



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Riachuelo, 115 - Bairro Sé - CEP 01007-904 - São Paulo - SP - www.mpsp.mp.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 16675380/2026

OBSERVAÇÃO:

O LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO EDITAL E NÃO PARA A DESCRIÇÃO DO ITEM DO PREGÃO NO “COMPRAS.GOV.BR”.

É DE RESPONSABILIDADE DO CADASTRADO CONFERIR A EXATIDÃO DOS SEUS DADOS CADASTRAIS NOS SISTEMAS 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.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90.024/2026

CONTRATANTE (UASG) nº 956520

OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial em diversas localidades do Ministério Público do Estado de São Paulo instaladas no Interior do Estado

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 24.259.789,70

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/06/2026, às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

EDITAL

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.024/2026

(Processo Administrativo SEI nº 29.0001.0005037.2026-76)

Torna-se público que o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**, por meio da Comissão de Contratação, sediada na Rua Senador Feijó, 170, 8º andar – sala 813 – Centro – São Paulo, SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, e nas Resoluções PGJ aplicáveis, disponíveis no sítio eletrônico <https://mpsp.mp.br/resolucoes-procuradoria-geral-de-justica>, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, incluindo limpeza de vidros, em diversas localidades deste Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, mediante postos de trabalho, a serem prestados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, com a efetiva cobertura dos postos designados nas dependências do Ministério Público do Estado de São Paulo.

1.2. A licitação será realizada em único item, com agrupamento, devendo a licitante oferecer proposta que abranja todos os subitens que o compõe.

1.3. O(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) que a Administração se dispõe a pagar está(ão) indicado(s) no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e 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 deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2. 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.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem 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.

2.3. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

2.4.1. Considerando o valor estimado dos itens/grupos, objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), nos termos dos §§ 1º, I, e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, o que inclui:

2.5.2.1. Impedimento para licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

2.5.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

2.5.2.3. 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.

2.5.3. 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;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.5.5. pessoa 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;

2.5.6. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.7. empresas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;

2.5.8. agente público do MPSP.

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou 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](#).

2.6.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata o subitem anterior 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no art. 5º da [Lei nº 12.690, de 2012](#).

2.8. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.9. empresas que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei nº 12.529/2011;

2.10. empresas que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 33, incisos IV e V, da Lei nº 12.527/2011 e do art. 62, incisos IV e V, do Decreto estadual nº 68.155/2023;

2.11. empresas que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (art. 22 da Lei nº 12.846/2013) ou no

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (art. 2º do Decreto Estadual nº 67.684/2023);

2.12. empresas que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá 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;

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

3.3.3. 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](#);

3.3.4. 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.

3.4. A falsidade da declaração de que trata o subitem 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. 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.

3.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e,

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

3.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

3.10. O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11. 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.

3.12. 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 global estimado do item / grupo.

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

4.6. 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.

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

4.6.2. 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](#).

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

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

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

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente 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 Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.

- 4.12. No valor proposto deverão estar incluídos todos os tributos, fretes, taxas e demais custos necessários à execução do objeto desta licitação, observada a legislação cabível.
- 4.13. Os preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional e apurados com data vinculada conforme o caput do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 4.14. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 4.15. Na formulação da proposta de preços, o licitante deverá computar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeita.
- 4.16. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no edital e seus anexos.
- 4.17. É responsabilidade de cada licitante observar a tributação aplicável ao seu caso.
- 4.18. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 4.19. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante mais bem classificado 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.

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 anteriormente inserida 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 global estimado do item / grupo.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 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, definido no início deste Edital.
- 5.11. Tendo em vista a adoção do 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 subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo

menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos [§§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021](#), conforme especificado nos subitens 2.4 e 2.4.1 deste edital.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.20. A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada por este Ministério Público, juntada aos autos.

5.21. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, 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 orçamento estimado 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 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 de Preços, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital e a planilha “Memória de Cálculo – Resumo”, conforme modelo do Anexo III deste Edital, adequada(s) ao(s) último(s) lance(s) ofertado(s) após a negociação realizada, acompanhada(s), se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

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

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, de 2021](#), legislação correlata e no subitem 2 deste 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://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

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

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 CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 2.4 e 2.4.1 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.

6.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o subitem 6.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 7.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

6.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.8. Tendo em vista que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços em geral, serão considerados indícios de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

6.9. Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

6.9.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital (Anexos VII e VIII).

6.9.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

6.9.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027 do SEAC-SP - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo e do SIEMACO-SP - Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo, com data-base da categoria em 1º de janeiro.

6.9.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

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

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.9.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o

pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

6.9.7. O licitante mais bem classificado deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.9.8. 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.

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 o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Considerando que o custo estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração, conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.12.1. O ajuste de que trata o subitem anterior 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, 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.

7.1.2. Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.1.2.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta – feira, em horário de expediente.

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

7.1.2.3. 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.

7.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.4.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

7.4.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

7.4.3. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória 2.200-2, de 24/08/2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o eventual envio de documentos originais e/ou cópias autenticadas.

7.4.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação, mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, ou ainda quando a lei expressamente o exigir.

7.4.5. Poderão ser aceitos, para fins de habilitação, os documentos cuja emissão for possível via acesso ao respectivo sítio da "internet", mediante confirmação pelos agentes públicos que atuam na licitação.

7.4.6. O Ministério Público não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

7.9.1. 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.

7.10. 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.

7.10.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. 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 nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

7.13.1. 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

7.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

7.15. 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 definido no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. Não se aplica nesta licitação o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme definido nos subitens 2.4 e 2.4.1 deste edital.

7.18. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação encontra-se no item 11 deste Edital.

7.19. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.20. As certidões apresentadas serão consideradas válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias da data de expedição, na hipótese de não constar prazo de validade no documento.

7.21. As certidões Positivas com efeito de Negativas terão o mesmo efeito de Certidões Negativas.

7.22. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

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;

8.4. 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 o 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 terá 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, por meio do Sistema SEI do MPSP, mediante prévia solicitação, pelo e-mail "pregao@mpsp.mp.br", bem como será assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, isto é, Rua Senador Feijó, 170, 8º andar, São Paulo, SP.

8.11. As razões de recurso e as contrarrazões serão oferecidas, por meio eletrônico, no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

8.12. Se houver a necessidade de apresentação de documentos, atinentes ao recurso ou às contrarrazões, que não puderem ser oferecidos no ambiente eletrônico, deverão ser apresentados mediante protocolo, na Comissão de Contratação, situada à Rua Senador Feijó, 170, 8º andar- sala 813 – Centro – São Paulo, observado o prazo de 3 (três) dias úteis.

8.13. A falta de interposição do recurso na forma prevista neste item 8 importará a decadência do direito de recorrer e o processo será encaminhado à Autoridade competente para adjudicação e homologação.

8.14. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

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

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

9.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

9.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

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

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

9.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, conforme Resolução nº 308/2003 - P.G.J., de 18 de março de 2003, alterada pela Resolução nº 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024 e aplicada após regular processo administrativo.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

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

9.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no subitem 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos subitens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no [art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 9.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.11. A apuração de responsabilidade relacionada 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 nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

9.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

9.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

9.20. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço eletrônico: pregao@mpsp.mp.br.

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

10.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

10.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado no subitem subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e nos endereços eletrônicos na Internet: www.gov.br/compras e www.mpsp.mp.br, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

10.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

10.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 11.2.

11.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

11.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no subitem anterior por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

11.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 6.1 deste Edital.

11.2.1.5. Constitui, igualmente, condição para a celebração da contratação: a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo.

11.2.2. O adjudicatário terá o prazo de cinco dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, que se dará por meio de publicação no DOE, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.2.2.1. O prazo para assinatura previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.2.2.2. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos do Aviso DG/MP nº 21/2021, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP).

11.2.2.3. Para tanto, o adjudicatário deverá cadastrar seu(s) representante(s) legal(is) no Sistema SEI do MPSP, acessando-o pelo "link" abaixo:

https://wwwj.mpsp.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

11.2.2.4. O cadastro também poderá ser efetuado por meio do portal eletrônico institucional do MPSP, isto é, "www.mpsp.mp.br" (ir até o campo "Itens úteis", situado na parte inferior da página principal; em seguida, clicar em "sei! Sistema Eletrônico de Informações"; por fim, clicar em "ACESSO AO SEI USUÁRIO EXTERNO").

11.2.2.5. O Sistema SEI do MPSP também será utilizado para remessa de qualquer notificação oriunda do MPSP. Havendo alteração de qualquer informação constante do cadastro efetuado junto ao Sistema SEI do MPSP, a contratada deverá atualizar o cadastro, sob pena de ser considerado o cadastro existente no momento do envio da notificação.

11.2.2.6. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

11.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os

critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

11.4. 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.

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

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

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

11.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

11.11.2. 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, nos termos do inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

11.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.mpsp.mp.br.

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

11.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

11.15.1. Anexo I - Termo de Referência;

11.15.1.1. Anexo I.1 – Modelo de declaração de contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

11.15.1.2. Anexo I.2 – Estudo Técnico Preliminar;

11.15.1.3. Anexo I.3 – Tabela de Locais, Postos e Áreas por m²;

11.15.1.4. Anexo I.4 – Descrição dos serviços;

11.15.2. Anexo II – Modelo de Planilha de Proposta;

11.15.3. Anexo III - Memória de Cálculo - Resumo;

11.15.4. Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada Exigida para Habilitação;

11.15.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação conforme o marco legal anticorrupção, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

11.15.6. Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato;

11.15.7. Anexo VII – Planilha de Composição de Custos – 1.1 a 1.3;

11.15.8. Anexo VIII - Planilha de Composição de Custos – 1.4 a 1.5;

11.15.9. Anexo IX – Avaliação da Qualidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial;

11.15.10. Anexo X – Resolução nº 308/2003 - PGJ, de 18 de março de 2003 (alterada pela Resolução nº 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024);

11.15.11. Anexo XI - Resolução nº 37/2009 – Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, de 28 de abril de 2009;

11.15.12. Anexo XII - Resolução PGJ nº 1.771/2024.

12. As licitantes deverão atentar para as disposições constantes da Resolução CNMP nº 86, de 21 de março de 2012, ou por qualquer outra que venha a substituí-la, em especial às determinações indicadas em seu art. 5º, II, “e” e “n”.

12.1. As licitantes deverão atender prontamente às solicitações do Ministério Público do Estado de São Paulo, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento à Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público acima mencionado.

13. Caberá às partes observar, no tratamento de dados pessoais a que tenham acesso, com o propósito de atender à execução e acompanhamento do objeto contratado, todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, em especial a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

14. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto na Resolução PGJ nº 1.771/2024.

São Paulo, 20 de maio de 2026.

DÊNIS FÁBIO MARSOLA

Promotor de Justiça
Diretor-Geral

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – UASG 956520

Processo SEI: 29.0001.0005037.2026-76

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, incluindo execução de prestação de serviços de limpeza de vidros por equipe volante, em diversas localidades deste Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com a subdivisão na forma de item, com agrupamento, que compõe este instrumento:

Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade (1)	Valor Unitário Estimado (Posto/Mês) (R\$) (2)	Valor Total Estimado Mensal (R\$) (3) = (1) x (2)	Valor Total Estimado para 30 (trinta) meses (R\$) (4) = (3) x 30
1.1	24023 / 298417	Encarregado de limpeza / Encarregado de faxineiro - diurno - 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	2	R\$ 9.804,75	R\$ 19.609,51	R\$ 588.285,15
1.2	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza / Faxineiro - diurno - 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	46	R\$ 5.465,86	R\$ 251.429,56	R\$ 7.542.886,80
1.3	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza / Faxineiro – diurno - 8 horas diárias(segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	67	R\$ 7.909,12	R\$ 529.910,71	R\$ 15.897.321,15
VALOR TOTAL ESTIMADO GERAL (POSTOS) MENSAL (SUBITEM 1.1 A 1.3)						R\$ 800.949,77	
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (POSTOS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.1 A 1.3)							R\$ 24.028.493,10
Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade (1)	Valor Unitário Estimado (m²) (R\$) (2) – por limpeza completa (trimestral)	Valor Total Estimado Mensal (R\$) (3) = (1) x (2) x 10 ÷ 30	Valor Total Estimado para 30 (trinta) meses (R\$) (4) = (3) x 30
1.4	24066 / 162868	Vidros Externos - Frequência Trimestral - <u>Com</u> Exposição à Situação de Risco	M2	1.728,65	R\$ 6,35	R\$ 3.658,97	R\$ 109.769,23

1.5	24066 / 162841	Vidros Externos - Frequência Trimestral – <u>Sem</u> Exposição à Situação de Risco	M2	2.298,39	R\$ 5,29	R\$ 4.050,91	R\$ 121.527,37
VALOR TOTAL ESTIMADO GERAL (VIDROS) MENSAL (SUBITENS 1.4 A 1.5)						R\$ 7.709,89	
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (VIDROS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.4 A 1.5)							R\$ 231.296,60
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (POSTO + VIDROS) MENSAL (SUBITENS 1.1 A 1.3 + SUBITENS 1.4 A 1.5)							R\$ 808.659,66
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (POSTO + VIDROS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.1 A 1.3 + SUBITENS 1.4 A 1.5)							R\$ 24.259.789,70

Nota explicativa:

Para fins de equalização mensal do custo dos serviços de limpeza de vidros externos, cuja execução ocorrerá em periodicidade trimestral, considera-se que, ao longo do prazo contratual de 30 (trinta) meses, haverá 10 (dez) execuções ($30 \div 3$).

O valor mensal estimado resulta da distribuição proporcional do custo de cada execução trimestral ao longo do período contratual, exclusivamente para fins de planejamento orçamentário e medição

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.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, nos termos da legislação aplicável.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, conforme constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos da legislação aplicável.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados da data da assinatura digital do último signatário do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), se houver interesse do MPSP.

1.3.1. Os serviços demandados, de apoio administrativo, são de caráter contínuo, considerando sua essencialidade para assegurar a adequada conservação, higiene, salubridade e segurança das edificações e instalações públicas, incluindo a manutenção das condições de limpeza e conservação dos ambientes internos e externos, bem como a execução periódica da limpeza de vidros externos, de forma rotineira e permanente, ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação.

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

1.5. A contratação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, nos termos do art. 90 e seguintes da lei 14.133/2021.

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto Estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], nos termos do [Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023](#), conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, considerando a necessidade de desenvolvimento e o dever de proteger o meio ambiente, no que couber, os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª edição de setembro de 2023.

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 fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em 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 por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.3.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

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

Vistoria

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

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, bem como as disposições constantes do CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – Volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, Data-base: janeiro/2025, Versão 02: janeiro/2026, que constitui referência técnica obrigatória para a execução, fiscalização e gestão contratual.

5.1.1. O CADTERC será observado exclusivamente como referência técnica para especificação, execução, fiscalização e gestão contratual, não sendo utilizado como parâmetro para formação do valor estimado nem como critério de aceitabilidade econômica das propostas, as quais se basearão na pesquisa de preços de mercado.

5.1.2. Para fins de execução contratual, a nomenclatura das funções observará, de forma concomitante, a terminologia técnica adotada pelo CADTERC e a nomenclatura trabalhista prevista na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

5.1.2.1. As funções denominadas “**Auxiliar de Limpeza / Faxineiro (a)**” e “**Encarregado de Limpeza / Encarregado (a) de Faxineiro (a)**” correspondem às atividades técnicas descritas no CADTERC, devendo a Contratada observar, para fins trabalhistas, salariais e de enquadramento funcional, exclusivamente a CCT vigente.

5.1.3. Os serviços serão executados de forma contínua, mediante a alocação, pelo Contratado, de profissionais devidamente capacitados, uniformizados e munidos dos materiais, equipamentos e saneantes domissanitários adequados, de modo a assegurar condições satisfatórias de higiene, salubridade e conservação das instalações.

5.1.4. Execução dos serviços de limpeza de vidros externos (equipe volante).

5.1.4.1. Os serviços de limpeza de vidros externos, mensurados por metro quadrado (m²), serão executados por equipe volante, de forma periódica, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se caracterizando como posto fixo, tampouco como regime de dedicação exclusiva previsto para os serviços contínuos de limpeza predial por postos.

5.1.4.2. A mão de obra empregada na execução dos serviços de limpeza de vidros externos será alocada apenas durante o período necessário à realização de cada execução, não permanecendo vinculada de forma contínua às unidades atendidas.

5.1.4.3. A equalização mensal dos valores dos serviços periódicos de limpeza de vidros externos ocorre exclusivamente para fins de planejamento orçamentário, medição e faturamento, não alterando a natureza periódica da execução.

5.2. A execução do objeto seguirá, no mínimo, a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: 03 (três) dias úteis, a contar da emissão da Autorização de Início dos Serviços – AIS.

5.2.2. Assunção dos postos de trabalho pelos profissionais designados, nos locais e horários definidos pelo

Contratante;

5.2.3. Início efetivo das atividades, com observância das rotinas, padrões de execução, frequências e procedimentos técnicos aplicáveis;

5.2.4. Manutenção permanente das condições de limpeza, asseio e conservação predial, compatíveis com o uso e a finalidade institucional dos ambientes atendidos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos endereços, turnos, frequências e jornadas constantes do **ANEXO I.3**, denominado **TABELA DE LOCAIS, POSTOS E ÁREAS POR M2**, que faz parte integrante deste Termo de Referência.

5.4. Os serviços serão prestados no turno diurno, na frequência de 2ª a 6ª feira, obedecendo à jornadas de 4 (quatro) horas e 8 (oito) horas diárias, diurnas, de segunda a sexta-feira, conforme implantação dos postos estabelecidos, mediante Autorização de Início dos Serviços, na qual estará inserida.

5.5. A Contratada deverá assegurar, em cada dia útil, a presença do profissional pelo período diário correspondente ao posto contratado 4 (quatro) horas e 8 (oito) horas diárias, sendo vedada a compensação de jornada, adoção de banco de horas, rearranjos posteriores ou quaisquer formas de flexibilização para fins de cumprimento do posto, sem prejuízo da observância da legislação trabalhista e da norma coletiva aplicável.

5.6. Os horários de execução dos serviços poderão ser ajustados pelo Contratante (Fiscal do Contrato), em conjunto com o Contratado, respeitada a jornada contratada.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. As rotinas, frequências, etapas e atividades relativas à execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, bem como os padrões de execução, os insumos e equipamentos e os parâmetros de fiscalização, encontram-se descritos de forma pormenorizada no **ANEXO I.4**, denominado **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**, bem como observarão integralmente o disposto no CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – Volume 03.

5.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

5.8.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

5.8.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.8.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

5.8.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

5.8.1.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.

5.8.1.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados

em suas carteiras de trabalho.

5.8.1.6. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

5.8.1.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.8.1.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

5.8.1.9. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

5.8.1.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

5.8.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

5.8.1.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

5.8.1.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

5.8.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

5.8.1.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

5.8.1.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

5.8.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

5.8.1.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.8.1.19. A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo ao Contratante a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonete e papel toalha.

5.8.1.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

5.8.1.21. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

5.8.1.22. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

5.8.1.23. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

5.8.1.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.8.1.25. Fornecer cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

5.8.1.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

5.8.1.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

5.8.2. 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;

§ Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e

§ Carpete solto.

5.8.2.1. Uso Racional da Água

- a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material 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 atuarem 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.

5.8.2.2. Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) 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;
- 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.

5.8.2.3. 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 adequados, 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 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;
- 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;

5.8.2.4. 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 toxicidade, 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 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, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, 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;

§ 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.

5.8.2.5. 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.

5.9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

5.9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designados;

5.9.2. Indicar as instalações sanitárias;

5.9.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

5.9.4. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

5.9.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;

5.9.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

5.9.7. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;

5.9.8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo do Edital);

5.9.9. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

5.9.10. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores;

5.9.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

5.9.12. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

5.9.13. Receber os descartes de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

5.9.14. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

5.9.15. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;

5.9.16. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, caso ocorram hipóteses de incidência, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. A licitante contratada executará serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, incluindo limpeza de vidros, em diversas localidades deste Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme **ANEXO I.3**,

denominado **TABELA DE LOCAIS, POSTOS E ÁREAS POR M2.**

5.10.2. Consideram-se serviços de limpeza de vidros **com exposição à situação de risco** aqueles executados com utilização de **balancins ou andaimes**, com observância obrigatória das normas de segurança, uso de EPC e EPI adequados, **sendo expressamente vedada a execução por meio de acesso por cordas**.

5.10.3. O Contratado deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.10.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Uniformes

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

5.12. O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

Tabela 1 – Uniformes | Áreas Operacionais
(Faxineiro, Limpador de Vidros, Varredor, Agente de Higienização)

Item	Quantidade por funcionário	Vida útil (meses)
Boné/gorro	1	12
Conjunto de calça e camisa (uniforme operacional)	2	6
Crachá de identificação	1	12
Jaleco	1	12
Meia	2	4
Tênis/sapato	1	6

Tabela 2 – Uniformes | Encarregados
(Encarregado de faxineiro / Encarregado de líder de limpador de vidros)

Item	Quantidade por funcionário	Vida útil (meses)
Luva de látex cano longo	2	2
Bota de segurança impermeável (PVC)	1	12

Tabela 3 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
(Aplica-se a áreas operacionais e encarregados)

Item	Quantidade por funcionário	Vida útil (meses)
Luva de látex cano longo	2	2
Bota de segurança impermeável (PVC)	1	12

Tabela 4 – Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)
(Uso coletivo / custo rateado no posto)

Item	Quantidade considerada	Vida útil (meses)
Andaime	1	120

5.12.1. O Contratado deverá fornecer 02 (dois) conjuntos de uniforme completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.12.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.12.2.1. Tecido condizente com o clima da localidade onde o serviço será prestado;

5.12.2.2. Opção de adequação do uniforme em relação às variações climáticas durante o ano na localidade onde o serviço será prestado;

5.12.2.3. O uniforme deverá ser aprovado pela contratante na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, o Contratado terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação;

5.12.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.12.4. 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;

5.12.5. Os itens acima descritos deverão ser providenciados com a antecedência necessária a fim de que, na implantação dos serviços o(s) empregado(s) se apresente(m), obrigatoriamente, uniformizado(s), sob pena de aplicação de multa administrativa.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas conforme as atribuições previstas na Resolução nº 1.767/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

6.1.2. Os integrantes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato estão designados nos autos do processo eletrônico SEI nº 29.0001.0005037.2026-76.

6.1.3. As hipóteses de sanções e de extinção de contrato estão disciplinadas, respectivamente, nas Cláusulas 12 e 13 do Anexo VI do edital.

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

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante 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

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

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.

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), nos termos do artigo 117, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 1.767/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024, e, no que couber, do Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal 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.

6.10. O fiscal 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 Federal nº 14.133](#), art. 117, §1º).

6.11. O fiscal do contrato realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

6.12. O fiscal do contrato adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.13. O fiscal 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 do contrato do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Item E, do Capítulo II, do CADTERC

– Volume 3 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal do contrato 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 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 do contrato, desde que comprovada a 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 do contrato 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 nº 14.133, de 2021](#).

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 no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

6.25.1. Execução mensal da medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis ao CONTRATADO, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

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.

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 do contrato 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 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 poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela [Consolidação das Leis do Trabalho](#) (CLT):

6.32.1. No 1º (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 30 (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 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/Distrital e/ou Municipal/Distrital 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, 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 10 (dez) 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

6.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (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 a subdivisão anterior, 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 na subdivisão anterior.

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. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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](#).

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, a 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 na subdivisão acima.

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, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.47. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não 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. Ao gestor do contrato cabe administrar a execução contratual, mediante desempenho, entre outras, das atribuições constantes do modelo de gestão, do instrumento contratual, e das atividades descritas no artigo 14 e seguintes da [Resolução nº 1.767/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024](#).

Fiscais do Contrato

6.50. Os fiscais do contrato são responsáveis por auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, técnico, operacional, setorial e financeiro, mediante desempenho, entre outras, das atribuições constantes do modelo de gestão, do instrumento contratual, e das atividades descritas no artigo 15 e seguintes da [Resolução nº 1.767/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024](#).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a metodologia disposta no CADTERC – Volume 3 – Prestação de Serviços de Limpeza Asseio e Conservação Predial (<https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/>), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. A medição dos serviços relativos aos postos de trabalho será realizada com base na efetiva disponibilização diária do posto, conforme jornada contratada.

A ausência do profissional, o cumprimento parcial da jornada diária ou o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ensejará glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

7.2.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.2.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

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

7.3. A utilização do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, do CADTERC, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, embasar-se-á nos critérios, conceitos e itens de avaliação mensal dispostos no CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (https://compras.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/01/P03_Estudo_SEM_Marcas_Revisao_Vol03_v2.pdf), e poderão apurar eventuais descontos por inexecução quantitativa ou qualitativa dos serviços.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 1 (um) dia útil, pelo(s) fiscal(is) do contrato, 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 15 de dezembro de 2023](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado após o término de cada período mensal referente à prestação, mediante medição, relativa aos serviços efetivamente executados.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 17, X, e Art. 18, VI, ambos do [Decreto Estadual nº 68.220, de 2023](#)).

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

7.8.1. o fiscal 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. o fiscal do contrato 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 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 14.133, de 2021](#)).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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. 16, inciso VI);

7.14.2. 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;

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

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

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

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

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

7.17. 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

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.18.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele

especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante a apresentação de:

a. FGTS Digital - Relação dos trabalhadores;

b. Guia de Recolhimento do FGTS, com respectivo comprovante de pagamento;

c. Guia de Recolhimento da Previdência Social com respectivo comprovante de pagamento ou DCTFWeb no caso de compensação de créditos;

d. Guia de Recolhimento de ISSQN, com respectivo comprovante de pagamento;

e. Folha de pagamentos;

f. Certificado de Regularidade do FGTS válido;

g. Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, do domicílio ou sede da Contratada válida;

h. Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais válida;

i. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas válida;

j. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União válida;

k. Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DAS, apenas para micro e pequenas empresas.

Prazo de Pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da emissão do termo de aceite/recebimento definitivo.

7.22.1. As guias de tributos e seus comprovantes de recolhimento deverão ser do mês da prestação do serviço ou do mês imediatamente anterior (caso o vencimento legal do prazo para recolhimento não tenha ainda ocorrido);

7.22.2. No caso de devolução da Nota Fiscal ou fatura por sua inexatidão ou na dependência da apresentação de carta corretiva ou na ausência de documentos obrigatórios para pagamento, o prazo fixado no subitem 7.22 será contado a partir da data de entrega da documentação faltante ou da referida correção.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, 2023](#), c/c o artigo 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de Pagamento

7.24. 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.

7.24.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

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

7.26. 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. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 não sofre retenção na fonte do IRRF, podendo sofrer retenção na fonte do ISSQN e INSS, conforme legislação em vigor.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM (COM AGRUPAMENTO).

Regime de Execução

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

8.6. 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](#).

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

8.8. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e/ou Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13. Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.14. 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;

8.15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

8.16. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

8.18. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

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

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

b) 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 correspondente ao período de 12 (doze) meses da contratação;

c) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses da contratação;

8.19.1. 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).

8.19.2. 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;

8.19.3. 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.

8.20. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I.1, 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:

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

b) 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.

8.20.1. 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).

8.21. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

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

8.22.1. 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):

8.22.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 30 (trinta) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.

8.22.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das parcelas relevantes do objeto, assim consideradas:

(i) a limpeza predial contínua, abrangendo de forma integrada áreas internas, áreas externas e sanitários, conforme segue:

8.22.1.2.1. Limpeza predial (áreas internas, áreas externas e sanitários): Área total correspondente a 51.603,46 m², atestados com comprovação mínima de execução de 25.801,73 m².

Ou, alternativamente, para a comprovação da capacidade relativa à limpeza predial contínua:

8.22.1.2.2. 46 (quarenta e seis) auxiliares de limpeza - diurno - 4 horas diárias (segunda a sexta-feira) e 67 (sessenta e sete) auxiliares de limpeza - diurno - 8 horas diárias (segunda a sexta-feira), correspondentes a 113 (cento e treze) funcionários alocados, atestados com comprovação mínima de 56 (cinquenta e seis) funcionários alocados.

8.22.1.2.3. A comprovação da qualificação técnico-operacional deverá ocorrer integralmente por um único critério, sendo vedada a combinação entre atestados baseados em metragem executada e atestados baseados em quantitativo de funcionários alocados.

8.22.1.2.4. Recomenda-se que os atestados contenham as seguintes informações:

8.22.1.2.5. Prazo de vigência do contrato;

8.22.1.2.6. Data de início e término do contrato;

8.22.1.2.7. Local da prestação dos serviços;

8.22.1.2.8. Descrição do objeto e natureza da prestação dos serviços: Limpeza, Asseio e Conservação Predial, incluindo limpeza de vidros externos, quando aplicável;

8.22.1.2.9. Quantidades executadas por metro quadrado (m²) ou por quantidade de funcionários alocados (quando aplicável).

8.22.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017](#), aplicável por força da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022](#), c/c o art. 1º, VII, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#);

8.22.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.22.4. 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 do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

8.22.5. 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;

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

8.23. 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.

Outras comprovações

8.24. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, subscritas por representante legal do licitante:

- a) Declaração Unificada Exigida para Habilitação, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV deste edital.
- b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação conforme ao Marco Legal Anticorrupção, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, em conformidade com o modelo constante do Anexo V deste edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **24.259.789,70** (vinte e quatro milhões duzentos e cinquenta e nove mil setecentos e oitenta e nove reais e setenta centavos), conforme custos unitários apurados a partir de pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas, para fins de estimativa dos custos dos postos de limpeza predial com dedicação exclusiva de mão de obra, e limpeza de vidros externos a ser executada por equipe volante.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação, onerando recursos da UGO 270010, UGE 270101 – Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Atividade 595 – Defesa dos Interesses Sociais, fonte de recursos 1.500.10.001 – Tesouro-Geral, PTRES 270112, subelemento 339037.96 - Serviços de Limpeza, Programa de Trabalho: 03062270145950000.

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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos, firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

<assinatura identificada do emissor>

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There is no handwriting or other markings on the paper.**Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. Além dos nomes dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas.

ANEXO I.2

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo SEI: 29.0001.0005037.2026-76

Número do ETP:/2026 – DSG

Assunto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, em diversas localidades deste Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem como objetivo a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, com a efetiva cobertura das unidades relacionadas neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, na Tabela de Locais e no Termo Contratual, objetivando atender às necessidades do Ministério Público do Estado de São Paulo, que, neste ETP, passará a ser denominado Contratante.

2.2. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.3. Os serviços demandados, de apoio administrativo, são de caráter contínuo, considerando sua essencialidade para assegurar a adequada conservação, higiene, salubridade e segurança das edificações e instalações públicas, incluindo a manutenção das condições de limpeza e conservação dos ambientes internos e externos, bem como a execução periódica da limpeza de vidros externos, de forma rotineira e permanente, ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação.

2.4. A abertura deste procedimento licitatório decorre da necessidade de substituição, da seguinte contratação:

2.4.1. Contratação emergencial, firmada entre este MPSP e a empresa RFPA GESTÃO DE SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA., conforme PROCESSO Nº 241/2025 - DG/MP, CONTRATO Nº 74/2025, SEI nº 29.0001.0072273.2025-62, vigente até 25.07.2026, na forma do art. 75, caput, VIII, da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

2.5. O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços em comento, incluindo, em sendo o caso, a Resolução nº 1.772/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, que estabelece parâmetros para a contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo.

2.5.1. Esta contratação é considerada essencial para assegurar a manutenção das condições sanitárias e de salubridade adequadas, que favoreçam o desempenho eficiente das atividades institucionais pelos integrantes e demais colaboradores da Instituição e garantam um ambiente acolhedor ao público atendido.

2.5.2. A manutenção contínua da limpeza dos espaços físicos impacta diretamente na imagem da Instituição e na regularidade das atividades administrativas, configurando-se, assim, como medida indispensável para o pleno atendimento do interesse público.

2.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.7. A mão de obra utilizada será de dedicação exclusiva, com vistas a assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços, considerando que as atividades de limpeza e conservação devem ser, idealmente, realizadas diariamente, inclusive durante o expediente regular do MPSP, em ambientes com circulação de integrantes, colaboradores e prestadores de serviço, exigindo-se, portanto, discrição, zelo e conduta compatível com o ambiente institucional.

2.8. Gerenciamento de riscos

2.8.1. Descrevemos, conforme orientação do Centro de Administração e Transportes – CAT, resumo de ocorrências previsíveis, identificando possíveis danos e atribuindo-lhes possíveis ações preventivas e de contingência, relativos ao

gerenciamento de riscos para esta contratação, de maneira a avaliar e minimizar os riscos implícitos no objeto pleiteado, tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão e fiscalização do contrato.

2.8.2. Não se trata de elaboração de Matriz de Riscos, portanto, não constam indicadores que mensurem de maneira quantitativa ou qualitativa, índices, por exemplo, de probabilidade e impacto de tais riscos, nem há discriminação de ações relativas a danos decorrentes de não aprovações de documentos elaborados, não designação de servidores para formação de comissões diversas, de ausências de atos designatórios para formações de equipes, de não publicações de atos administrativos ou de outras ações obrigatórias que deverão ser efetivados em várias fases relativas ao planejamento desta contratação, conforme abaixo:

2.8.2.1. FASE DE ANÁLISE

2.8.2.1.1. Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

DANO
Documento de Formalização da Demanda elaborado de forma equivocada, resultando em documento falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.
AÇÃO PREVENTIVA
Requisitante deve ser autor do documento. Elaboração de formulários detalhados para preenchimento pelo requisitante. Participação do requisitante na equipe de planejamento.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Capacitação dos servidores escolhidos para o planejamento.

DANO
Estudos técnicos preliminares deficientes, resultando em documento falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.
AÇÃO PREVENTIVA
Elaboração de <i>checklist</i> que contemple, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/2021.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Correção das deficiências detectadas nos estudos preliminares.

DANO
Termo de Referência elaborado de forma equivocada, resultando em licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA
Elaboração de <i>checklist</i> que contemple, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/2021.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Revisão do termo de referência e correção das deficiências detectadas.

DANO
Atraso ou anulação da licitação por restrição da competitividade ou impugnação do edital.
AÇÃO PREVENTIVA
Submissão do processo à análise do setor correspondente para verificação da existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.

DANO
Atraso na contratação decorrente de licitação deserta ou fracassada.
AÇÃO PREVENTIVA
Ampliação dos meios disponíveis de divulgação (internet, DOE, fornecedores da região).
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Verificar e corrigir possíveis inconsistências. Repetir a licitação.

2.8.2.2. FASE DE ANÁLISE

2.8.2.2.1. Gestão do Contrato

DANO
Atraso na contratação dos serviços, por não assinatura do contrato por parte da Contratada.
AÇÃO PREVENTIVA
Verificação na fase de habilitação do certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.

DANO
Ineficácia na gestão e fiscalização do contrato, por insuficiência de servidores.
AÇÃO PREVENTIVA
Organizar equipe de trabalho suficiente para o atendimento da demanda, para que o objeto contratado seja cumprido conforme exigências do edital.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Alocação de quantidade de servidores capacitados para a realização da função de fiscais/ gestores do contrato, para atendimento da demanda. Inexecução contratual por falta de capacidade técnico - operacional da empresa contratada.

DANO
Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato
AÇÃO PREVENTIVA
Exigência de requisitos de qualificação técnica e econômica adequados/compatíveis ao objeto licitado.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Verificar se a contratada atende aos requisitos exigidos na fase de Habilitação.

DANO
A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.
AÇÃO PREVENTIVA
Provisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Racionalizar as demandas em consonância com o Planejamento de Contratações Anuais, para honrar os compromissos contratuais.

DANO
Execução dos serviços em desacordo com o contratado, causando prejuízo ao erário e responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA
Notificar a contratada e solicitar a resolução imediata da questão apresentada.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Aplicar sanções previstas no contrato.

DANO
Não pagamento de salários e benefícios correspondentes à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, causando prejuízo ao erário e responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA
Realizar a adequada fiscalização dos serviços com análise ativa, efetiva e frequente dos documentos comprobatórios de pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Comunicar à Coordenação de Contratos para providências no sentido de uso da garantia contratual ou retenções de pagamento.

DANO

Não pagamento de salários e benefícios correspondentes à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, causando prejuízo ao erário e responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA
Realizar a adequada fiscalização dos serviços com análise ativa, efetiva e frequente dos documentos comprobatórios de pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Comunicar ao setor correspondente para providências no sentido de uso da garantia contratual ou retenções de pagamento.

DANO
Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.
AÇÃO PREVENTIVA
Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços, disponibilizando, inclusive, pasta com os Atos Administrativos existentes no âmbito do contratante, pertinentes ao objeto da contratação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Aplicação de penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais. Rescisão do contrato, convocação da próxima empresa classificada (se possível) ou realização de novo procedimento para contratação dos serviços.

DANO
Desconformidade na execução do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA
Definir claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos serviços entregues. Prever procedimentos de recusa dos produtos e serviços, caso não atendam aos critérios estabelecidos. Estabelecer parâmetros para teste e aceite. Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Aplicar glosas e sanções. Aplicação de penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais. Rescisão do contrato, convocar da próxima empresa classificada (se possível) ou realização de novo procedimento de contratação dos serviços.

DANO
Não pagamento de salários e benefícios correspondentes à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, causando prejuízo ao erário e responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA
Realizar a adequada fiscalização dos serviços com análise ativa, efetiva e frequente dos documentos comprobatórios de pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Notificar a contratada para objetivando a regularização das pendências e efetuar as retenções de pagamentos dos faturamentos correspondentes até a normalização.

DANO
Falência da contratada ou descontinuidade do contrato, ocasionando a falta da prestação de serviços e impactando as atividades do contratante.
AÇÃO PREVENTIVA
Realizar a fiscalização constante da qualidade dos serviços prestados, com análise frequente das documentações da contratada e verificação da existência de eventuais reclamações por parte dos prestadores de serviços terceirizados.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Contratação emergencial e nova licitação.

3. ÁREA REQUISITANTE:

3.1. MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – UASG 956520

3.1.1. Diretoria de Serviços Gerais – DSG / Centro de Administração e Transportes – CAT / Diretoria Geral - DGMP

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para efeitos do contrato a ser firmado, referente à prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, considerou-se limpeza como a “remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente”.

4.2. Para fins de padronização terminológica, esclarece-se que as denominações funcionais adotadas neste Estudo Técnico Preliminar observam, de forma concomitante, a nomenclatura técnica utilizada pelo CADTERC e a nomenclatura trabalhista prevista na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

4.2.1. Assim, as expressões “Auxiliar de Limpeza / Faxineiro (a) ” e “Encarregado (a) de Limpeza / Encarregado (a) de Faxineiro (a) ” referem-se às mesmas funções, sendo que as rotinas, padrões técnicos, periodicidades e critérios de execução observarão o disposto no CADTERC, enquanto os aspectos trabalhistas, remuneratórios e de enquadramento funcional observarão exclusivamente a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

4.3. O Volume 03, do Cadterc, engloba as principais características acerca da Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial no Estado de São Paulo, sob a seguinte perspectiva:

Limpeza de Áreas Internas	Limpeza de Áreas Externas	Limpeza de Vidros Externos
Pisos acarpetados	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Vidros externos (com e sem exposição à situação de risco) –
Pisos frios	Varrição de passeios e arruamentos	
Laboratórios	Pátios e áreas verdes – baixa, média e alta frequência	

Almoxarifados/galpões	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária	frequência semestral ou trimestral
Oficinas		
Saguão, hall e salão		
Sanitários		

Fonte:

Quadro 1: Características da Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial a partir dos componentes envolvidos -
Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2025

4.3.1. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas na projeção horizontal de cada ambiente, isto é, às áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins.

4.3.2. Considerou-se como pisos frios aqueles constituídos ou revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares.

4.3.3. Classifica-se como vidros externos com exposição à situação de risco aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária a utilização de balancins, manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes para a execução dos serviços de limpeza. Importante frisar que é terminantemente proibida a utilização de cordas para efetuar a limpeza de vidros externos.

4.4. Cabe à contratada:

4.4.1. Manter todos os equipamentos em boas condições de uso e os materiais fornecidos acondicionados da melhor forma e dentro dos prazos de validade, providenciando a sua substituição caso necessário;

4.4.2. Os colaboradores contratados pela terceirizada devem ser treinados para as atividades, deverão utilizar os equipamentos de proteção individual necessários para o serviço a ser executado, além de trajarem uniforme e identificação correta.

4.4.3. Realizar todas as tarefas presentes no cronograma de limpeza e conservação de acordo com a periodicidade contratada.

4.4.4. Manter-se sempre em dia com as obrigações tributárias, trabalhistas e remunerações.

4.4.5. Sustentar, durante toda a duração do contrato e seus respectivos aditivos, as condições de habilitação aferidas à época da licitação.

4.4.6. Providenciar tempestivamente a substituição dos colaboradores faltantes, sejam as faltas programadas ou não.

4.4.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.4.8. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.4.9. Os insumos a serem fornecidos pela contratada deverão, quando o mercado disponibilizar, conter quesitos atinentes a sustentabilidade ambiental, a exemplo de materiais feitos de plástico reciclado, peças de madeira e papéis com certificação que comprove o correto manejo florestal, entre outros.

4.4.10. As quantidades e as especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da contratada, dada sua expertise na gestão dos materiais, devendo indicar corretamente o material necessário.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. É comum, no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo, que a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial seja estruturada com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação

exclusiva, observados os preceitos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.2. Neste sentido, destaca-se a atuação da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo, por meio da CCE – Coordenadoria de Compras Eletrônicas, responsável pelo desenvolvimento, manutenção e atualização do CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, que consolida diretrizes e parâmetros para a contratação e gestão de serviços terceirizados, incluindo especificações técnicas, parâmetros referenciais de produtividade e composição de custos. Nessa linha, para o presente estudo foi utilizado, como referência técnica, o Volume 3 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com data-base de janeiro de 2025.

5.2.1. Ressalta-se que o CADTERC constitui referência técnica, cujas produtividades são indicadas como meramente referenciais para a composição de preços, bem como cujos valores possuem caráter orientativo, admitindo adaptações por parte do órgão contratante quando houver especificidades relevantes, com os ajustes necessários nas composições e nos parâmetros técnicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. No caso específico desta contratação, foi utilizado o Volume 3, Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, Data-base: Janeiro/2025, Versão 02: Janeiro/2026, do **CADTERC** – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, disponibilizado no portal ComprasSP, no endereço eletrônico: https://compras.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/12/P03_Estudo_SEM_Marcas_Revisao_Vol03_V1.pdf.

5.2.3. Não obstante a plena aderência das contratações anteriores aos parâmetros do CADTERC, a experiência operacional do MPSP evidenciou dificuldades relevantes na execução, com impactos na continuidade e na qualidade dos serviços. Diante desse cenário, visando aprimorar o resultado administrativo e fortalecer a governança do dimensionamento e da fiscalização, procedeu-se à análise de alternativas de modelagem contratual, mantendo-se o CADTERC como referência técnica.

5.2.4. Assim, com base nos requisitos definidos, realizou-se levantamento com o objetivo de identificar as soluções existentes no mercado que atendam às condições estabelecidas, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade verificada, constatando-se que o mercado possui amplitude e capacidade para atender à contratação pretendida, por se tratar de solução usual e amplamente praticada.

5.3. Alternativas analisadas

5.3.1. Considerando o histórico de contratações e as características operacionais das unidades a serem atendidas, foram examinadas, em síntese, as seguintes alternativas de modelagem:

(i) Modelo integral por m²/mês (referencial tradicional): mensuração global por área, com preço unitário por m²/mês;

(ii) Modelo integral por postos fixos: mensuração por postos/mês, com dedicação exclusiva de mão de obra e presença diária obrigatória, correspondentes a 4 (quatro) ou 8 (oito) horas diárias, em regime diurno, de segunda a sexta-feira, sem previsão de compensação de jornada, assegurando fiscalização objetiva e imediata da execução;

(iii) Modelo híbrido (solução recomendada): postos fixos para a limpeza predial contínua, com rotinas diárias e cobertura de sanitários e áreas críticas, e m² para serviços de vidros externos com periodicidade definida.

5.3.2. A solução recomendada é o modelo híbrido, por combinar: (a) maior aderência da limpeza predial contínua à lógica de presença mínima, previsibilidade e fiscalização objetiva, reduzindo risco de subdimensionamento e interrupções por absenteísmo; e (b) manutenção da mensuração por m² para vidros externos, por se tratar de serviço tipicamente mensurável por área executada e já contemplado no CADTERC com parâmetros consolidados.

5.3.2.1. Distinção entre serviços contínuos e serviços periódicos

5.3.2.1.1. A contratação contempla, de forma combinada e tecnicamente justificada, a execução de serviços distintos, observados os parâmetros técnicos do CADTERC, a saber:

(i) serviços contínuos de limpeza predial, executados com dedicação exclusiva de mão de obra, mensurados por postos; e

(ii) serviços periódicos de limpeza de vidros externos, mensurados por metro quadrado (m²), executados por

equipe volante, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.3.2.1.2. Tal distinção assegura a aderência técnica, econômica e operacional da modelagem adotada ao objeto da contratação, evitando a imposição de regime de dedicação exclusiva para serviços cuja natureza, periodicidade e forma de execução não o exigem.

5.3.3. Justificativa para adoção de unidade de medida por “posto” na limpeza predial e manutenção de “m²” para limpeza de vidros (modelo híbrido)

5.3.3.1. Contexto e motivação: historicamente, a Administração tem utilizado metodologia de quantificação por m²/mês para os serviços de limpeza predial. Embora a métrica por área favoreça padronização, a experiência operacional do MPSP demonstrou que, em determinadas realidades, o modelo integralmente por m² pode induzir a produtividades elevadas, subdimensionamento prático da equipe e necessidade de deslocamentos entre unidades para viabilizar o preço, com reflexos em queda de qualidade, aumento de absenteísmo/rotatividade e dificuldade de assegurar rotinas diárias essenciais, especialmente em sanitários.

5.3.3.2. Risco de execução e necessidade de governança do dimensionamento

5.3.3.2.1. Em contratações por m², a definição do quantitativo de mão de obra e da produtividade tende a ser fortemente influenciada pela estratégia de preço da licitante, elevando o risco de que a execução se dê com equipe aquém do necessário. Para enfrentar esse risco e fortalecer a governança do contrato, o MPSP adotará dimensionamento mínimo obrigatório por postos fixos com jornada diária claramente definida, exigindo presença contínua no posto por 4 (quatro) ou 8 (oito) horas diárias, conforme o caso, em dias úteis, permitindo fiscalização objetiva, glosa imediata em caso de descumprimento e eliminando a necessidade de gerenciamento de compensações ou banco de horas pela Administração.

5.3.3.3. Metodologia proposta (postos fixos por faixa de área, com base em produtividade técnica)

5.3.3.3.1. O MPSP utilizará como referência técnica as orientações do CADTERC quanto a rotinas, padrões de execução, obrigações da contratada/contratante, insumos/equipamentos e parâmetros de fiscalização. Para fins de dimensionamento, adota-se produtividade técnica única de referência de 750 m² por posto, convertendo-se a área atendida em quantitativo mínimo de postos, nos termos da tabela de faixas prevista neste ETP, correspondendo 1 (um) posto à jornada diária de 8 (oito) horas e 0,5 (meio posto) à jornada diária de 4 (quatro) horas, de modo a assegurar cobertura mínima e reduzir o risco de subdimensionamento prático.

5.3.3.4. Estimativa de preços e adequação ao mercado

5.3.3.4.1. Para os postos de limpeza predial, a estimativa de custos será realizada exclusivamente por pesquisa de preços de mercado, considerada a contratação por postos/mês com 4 (quatro) ou 8 (oito) horas diárias, conforme definido neste Estudo Técnico Preliminar, servindo tal pesquisa de base para a formação do valor estimado da contratação e para os critérios de aceitabilidade das propostas.

5.3.3.4.2. O CADTERC permanecerá como referência técnica não vinculante, restrita às rotinas, padrões de execução, requisitos de segurança e parâmetros de fiscalização, não sendo utilizado como parâmetro de preço ou de aceitabilidade econômica.

5.3.3.4.3. A continuidade e a regularidade da prestação dos serviços serão asseguradas pelo modelo de execução adotado, com presença diária obrigatória no posto pelo período integral contratado, e pela fiscalização objetiva, com previsão de glosa em caso de descumprimento contratual.

5.3.3.5. Manutenção da unidade “m²” para limpeza de vidros

5.3.3.5.1. Os serviços de limpeza de vidros internos e externos serão executados conforme parâmetros técnicos, operacionais e de segurança previstos no CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – Volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, no que se refere à definição das rotinas, periodicidade, classificação quanto à exposição a risco, exigência de equipamentos de proteção individual e coletiva,

bem como demais requisitos técnicos aplicáveis.

5.3.3.5.1.1. A mensuração dos serviços será realizada por metro quadrado (m²), observada a distinção entre serviços com e sem exposição a risco, bem como a periodicidade trimestral de execução, podendo a contratada organizar a prestação dos serviços por meio de roteiros operacionais consolidados por região ou conjunto de unidades, visando à otimização logística e operacional.

5.3.3.5.1.2. Embora o CADTERC constitua referência técnica relevante para definição de rotinas, periodicidade, classificação de exposição a risco e requisitos de segurança, seus valores referenciais possuem caráter orientativo e podem não refletir, com precisão, os custos efetivos de mobilização, logística por rotas e peculiaridades regionais inerentes à limpeza de vidros, especialmente em unidades com baixa metragem individual e execução consolidada por roteiro.

5.3.3.5.1.3. Para assegurar maior aderência do valor estimado à prática de mercado e mitigar risco de subestimação/inexequibilidade, a Administração adotará pesquisa de preços de mercado para a formação do valor estimado e para definição dos critérios de aceitabilidade das propostas relativos ao item “vidros”, mantendo-se o CADTERC exclusivamente como referência técnica para a especificação, execução, segurança, fiscalização e gestão contratual dos serviços.

5.3.3.5.2. Rotinas operacionais, periodicidade contratual e forma de pagamento (vidros)

5.3.3.5.2.1. Para fins de contratação e caracterização do serviço, a limpeza de vidros externos foi definida com periodicidade trimestral, nos termos da modelagem adotada e em consonância com os parâmetros técnicos do CADTERC.

5.3.3.5.2.2. As rotinas técnicas de execução previstas no CADTERC, inclusive aquelas de natureza quinzenal, integram a forma de realização do serviço e são obrigatórias do ponto de vista operacional, sem configurar critério autônomo de medição ou pagamento.

5.3.3.5.2.3. A forma de pagamento mensal possui natureza exclusivamente financeira, consistindo na distribuição proporcional do custo do serviço periódico ao longo do período contratual, não alterando a periodicidade contratual, a unidade de medição por metro quadrado (m²) nem a natureza da prestação.

5.3.3.6. Benchmarking institucional

5.3.3.6.1. Como referência de boas práticas, foi analisado modelo aplicado por outro órgão público de grande porte (TJSP), que adota estrutura híbrida semelhante (postos para limpeza predial e m² para vidros), servindo como benchmarking. Ressalta-se, contudo, que a presente escolha decorre principalmente da experiência operacional do MPSP, da necessidade de mitigação de riscos de subdimensionamento e da busca por maior efetividade na fiscalização e na qualidade do serviço.

5.3.4. Diretriz para assegurar competitividade e capacidade de resposta operacional

5.3.4.1. Em atenção ao princípio da competitividade, não se recomenda a exigência de sede ou escritório previamente instalado no Estado como condição de habilitação. Para assegurar adequada execução e pronta resposta operacional, a contratação deverá prever obrigação de a contratada disponibilizar estrutura de supervisão e atendimento compatível com as unidades atendidas, incluindo preposto designado e prazos de resposta a ocorrências, podendo ser exigida a comprovação dessa estrutura até o início da execução contratual, sem restrição geográfica prévia.

5.4. Os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Os serviços serão prestados pela Contratada nos locais discriminados pelo Contratante conforme tabela, que estará anexa ao processo licitatório e ao consequente contrato celebrado, nos seguintes regimes e escalas:

Cargo: Auxiliar de Limpeza / Faxineiro (a)
Regime do posto (posto/mês):
Posto de 8 (oito) horas diárias – Diurno – 2ª a 6ª feira
Posto de 4 (quatro) horas diárias – Diurno – 2ª a 6ª feira

Cargo: Encarregado (a) de Limpeza / Encarregado (a) de Faxineiro (a) - 11 ou mais subordinados
Regime do posto (posto/mês):
Posto de 8 (oito) horas diárias – Diurno – 2ª a 6ª feira

Nota: As expressões “diurno” e “2ª a 6ª feira” indicam o período e os dias efetivos de prestação do serviço. A jornada diária contratada constitui requisito contratual objetivo do posto, devendo a Contratada assegurar, em cada dia útil, a presença do colaborador pelo período diário integral contratado (4h ou 8h), sendo vedada compensação de jornada, banco de horas ou rearranjos posteriores, observado o disposto na CLT e na Convenção Coletiva aplicável.

6.2. A solução proposta abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

6.2.1. Os serviços serão prestados pela Contratada nos locais discriminados pelo Contratante, conforme tabela a ser anexada ao processo e ao respectivo instrumento contratual.

6.3. Metodologia de mensuração

6.3.1. A contratação adota metodologia híbrida, compatível com a natureza dos serviços e com as necessidades de governança e fiscalização:

a) Limpeza predial (execução contínua): mensurada por postos/mês, com postos fixos dimensionados por produtividade técnica de referência e jornada diária contratada de 4 (quatro) ou 8 (oito) horas, assegurando presença diária e continuidade das rotinas de limpeza, especialmente em sanitários e áreas de maior criticidade.

b) Vidros externos (periodicidade definida): mensurados por m², utilizando-se o CADTERC exclusivamente como referência técnica para especificação, parâmetros operacionais, requisitos de segurança e classificação “com” e “sem” exposição à situação de risco, permanecendo a formação do valor estimado e o critério de aceitabilidade vinculados à pesquisa de preços de mercado.

6.3.2. No que se refere aos serviços de limpeza de vidros, embora possuam periodicidade definida e mensuração por metro quadrado, os critérios específicos de execução, cronograma, medição, faturamento e pagamento, bem como eventual metodologia de cálculo aplicável, serão detalhados no Termo de Referência, não integrando o escopo de detalhamento do presente Estudo Técnico Preliminar, que se limita à definição da solução adotada e de seus parâmetros gerais de mensuração.

6.4. Classificação de “exposição à situação de risco” (vidros externos)

6.4.1. Para fins de planejamento, execução e fiscalização, considera-se “vidros externos com exposição à situação de risco” aqueles localizados em áreas nas quais seja necessária a utilização de balancins (manuais ou mecânicos) ou andaimes para execução do serviço, sendo vedada a utilização de cordas.

6.5. Referências técnicas e obrigações mínimas de execução

6.5.1. O CADTERC será utilizado como referencial técnico para rotinas, padrões de execução, parâmetros de fiscalização e diretrizes gerais, devendo as especificações do Termo de Referência refletir as exigências necessárias ao atendimento das particularidades das unidades.

6.5.2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas no Termo de Referência, destacam-se deveres mínimos da contratada relevantes para a governança do serviço, tais como: treinamento, uso de EPIs, cumprimento do cronograma/periodicidades, manutenção de equipamentos e materiais em condições adequadas, adimplência trabalhista e substituição tempestiva de colaboradores faltantes.

6.6. Fiscalização, mensuração e controle de qualidade

6.6.1. A solução será acompanhada por fiscalização do contrato com base em evidências, rotinas e verificação de conformidade (checklists/ordens de serviço/termos de aceite), podendo prever indicadores mínimos de desempenho e critérios de glosa quando houver inexecução, de modo a assegurar padrão de qualidade compatível com a necessidade institucional e com o dever de boa gestão dos serviços contínuos.

6.6.2. Para fins de pagamento, será considerada a prestação dos serviços conforme as rotinas e padrões definidos, condicionada à verificação de conformidade e à avaliação da qualidade, aplicando-se glosas quando houver inexecução, não conformidades ou resultados abaixo do padrão, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato, com registro em relatório ou termo de medição mensal, acompanhado de evidências verificáveis.

6.6.3. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

6.6.4. A medição dos serviços será formalizada mensalmente pela fiscalização do contrato, com base em evidências verificáveis, tais como registros de vistorias/inspeções, checklists, relatórios de ocorrência e demais documentos de acompanhamento, servindo o respectivo relatório/termo de medição como documento-base para o ateste da prestação e para os ajustes cabíveis no pagamento.

6.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.7.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados no Anexo “Tabela de Locais”, nos horários fixados pelo Contratante.

6.7.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.7.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

6.7.4. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

6.7.5. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.7.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

6.7.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

6.7.8. Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob o contrato.

6.7.9. Propiciar aos seus empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços,

fornecendo-lhes uniformes completos, bem como os EPIs necessários.

6.7.10. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

6.7.11. Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale- refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

6.7.12. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

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

6.7.14. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019.

6.7.15. A Contratada deve encaminhar mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês a que se refere, à Diretoria de Serviços Gerais - DSG, para o endereço eletrônico cristianecruz@mpsp.mp.br, preferencialmente em formato Excel, listagem contendo os nomes dos prestadores de serviços, seus respectivos números de CPF, cargo ou atividade exercida, local da prestação de serviços e o número do contrato, a fim de disponibilizar no Portal da Transparência do **CONTRATANTE**.

6.7.16. Deverá a **CONTRATADA** encaminhar ao Fiscal do Contrato (local), Notas Fiscais em PDF de remessa dos uniformes e de outros materiais enviados para a execução do presente Contrato, em face das normas e recomendações do Conselho Nacional do Ministério Público – C.N.M.P.

6.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.8.1. Exercer a fiscalização dos serviços.

6.8.2. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

6.8.3. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

6.8.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6.8.5. Indicar instalações sanitárias.

6.8.6. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As estimativas das quantidades para os serviços a serem contratados foram apresentadas pelo Centro de Administração e Transportes – CAT e pela sua Diretoria de Serviços Gerais – DSG, conforme mencionado no item “2.4”, com a efetiva cobertura das dependências do Contratante, conforme quadro abaixo:

Item 1 - Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial	
Subitem 1.1 - Área Regional de Campinas	
Subitem	Localidade
	Promotoria de Justiça de Aguai
	Endereço: Rua Joaquim Paula Cruz, 900 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP

1.1.01	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	43,69 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	9,72 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	11,30 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	43,69 m²			
	Área Total de Vidros Externos	21,02 m²			
1.1.02	Promotoria de Justiça de Amparo				
	Endereço: Praça Tenente José Ferraz de Oliveira, 130 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	469,95 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	22,85 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	40,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	100,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	20,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	632,80 m²			
	Área Total de Vidros Externos	20,00 m²			
1.1.03	Promotoria de Justiça de Artur Nogueira				
	Endereço: Rua Treze de Maio, 140/150 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	101,42 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,73 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	11,16 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	107,15 m²			
	Área Total de Vidros Externos	11,16 m²			
1.1.04	Promotoria de Justiça de Atibaia				
	Endereço: Rua Castro Fafe, 255, 1º Andar , Sala 5 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	357,06 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	7,95 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	23,94 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	73,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	388,95 m²			
Área Total de Vidros Externos	73,50 m²				
1.1.05	Promotoria de Justiça de Atibaia				
	Endereço: Rua José Roberto Paim, 99, 1º Andar, Bloco C - Bairro Parque dos Coqueiros - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	27,99 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,30 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	9,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	30,29 m²			
	Área Total de Vidros Externos	9,00 m²			
	Promotoria de Justiça de Bragança Paulista				
	Endereço: Avenida dos Imigrantes, 1501 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)

1.1.06	Áreas Internas - Pisos Frios	312,00 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	80,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	36,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	68,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	428,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	68,00 m²			
1.1.07	Promotoria de Justiça de Bragança Paulista (Promotoria de Justiça e NAVV)				
	Endereço: Rua Doutor Tosta, 224 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	111,90 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	8,15 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	111,90 m²			
	Área Total de Vidros Externos	8,15 m²			
1.1.08	Promotoria de Justiça de Cajamar				
	Endereço: Av. Joaquim Janus Penteado, 96, 2º Andar - Bairro Altos Jordanésia - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	59,85 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	6,42 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	12,91 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	66,27 m²			
	Área Total de Vidros Externos	12,91 m²			
	Sede da Área Regional de Campinas (Sede de Área Regional, Promotorias de Justiça, NAT, NAVV, CaEx, GAEMA, GAECO e Prédio Anexo)				
	Endereço: Av. Francisco Xavier de Arruda Camargo, 340 - Bairro Jardim Santana (Prédio Principal e Anexo) - Imóvel Administrado pelo MPSP				

1.1.09	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	4.677,94 m²	1	11	1
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	337,06 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	555,15 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	2.800,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	637,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	8.370,15 m²			
	Área Total de Vidros Externos	637,00 m²			
1.1.10	Promotoria de Justiça de Campinas				
	Endereço: Rua Dionísio Gazotti, 719 - Bairro Vila Mimosa - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	96,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	44,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	96,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	44,00 m²			
	1.1.11	Promotoria de Justiça de Campo Limpo Paulista			
Endereço: Av. Manoel Tavares da Silva, 449 - Bairro Vila Tavares - Imóvel Administrado pelo MPSP					
Descrição do Item		Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
Áreas Internas - Pisos Frios		80,81 m²	0	1	0
Áreas Internas - Almoxxarifados/Galpões		90,30 m²			
Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão		12,63 m²			
Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação		6,61 m²			
Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações		174,09 m²			

	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	32,00 m²				
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	10,31 m²				
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	15,43 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	406,75 m²				
	Área Total de Vidros Externos	15,43 m²				
1.1.12	Promotoria de Justiça de Cosmópolis					
	Endereço: Av. Nove de Julho, 322 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP					
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	101,89 m²	0	1	0	
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	20,67 m²				
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	110,68 m²				
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	119,73 m²				
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	100,23 m²				
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	24,78 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	453,20 m²				
	Área Total de Vidros Externos	24,78 m²				
1.1.13	Promotoria de Justiça de Cosmópolis (Sala de Apoio no Fórum)					
	Endereço: Rua Ramos de Azevedo, 365 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP					
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	16,32 m²	1	0	0	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	4,50 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	16,32 m²				
	Área Total de Vidros Externos	4,50 m²				
	Promotoria de Justiça de Espírito Santo do Pinhal					
	Endereço: Av. Nove de Julho, 73 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP					

1.1.14	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	143,00 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	54,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	24,50 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	6,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	4,40 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	18,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	227,50 m²			
Área Total de Vidros Externos	22,90 m²				
1.1.15	Promotoria de Justiça de Hortolândia				
	Endereço: Rua Ímola, 75 - Bairro Jardim Residencial Firenze - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	165,52 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	34,20 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	48,95 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	199,72 m²			
	Área Total de Vidros Externos	48,95 m²			
1.1.16	Promotoria de Justiça de Indaiatuba				
	Endereço: Rua Ademar de Barros, 630 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	471,88 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	26,62 m²			

	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	35,00 m²	1	1	0
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	300,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	38,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	18,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	833,50 m²			
	Área Total de Vidros Externos	56,00 m²			
1.1.17	Promotoria de Justiça de Itapira				
	Endereço: Rua João de Moraes, 449 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	264,50 m²	1	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	28,42 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	562,25 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	47,70 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	39,98 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	902,87 m²			
	Área Total de Vidros Externos	39,98 m²			
1.1.18	Promotoria de Justiça de Itatiba				
	Endereço: Av. Barão de Itapema, 200, 1º Andar, Salas 101 a 109 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	243,49 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	23,86 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	31,38 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	151,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	298,73 m²			

	Área Total de Vidros Externos	151,50 m²			
1.1.19	Promotoria de Justiça de Itupeva				
	Endereço: Av. Brasil, 1765 - Bairro Pinheirinho - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	57,95 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	3,78 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	22,80 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	61,73 m²			
Área Total de Vidros Externos	22,80 m²				
1.1.20	Promotoria de Justiça de Jaguariúna				
	Endereço: Rua Santo Antônio de Posse, 259 - Bairro Dom Bosco - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	30,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	2,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	30,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	2,00 m²			
1.1.21	Promotoria de Justiça de Jundiá				
	Endereço: Rua Rangel Pestana, 649 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	791,52 m²	0	2	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	50,48 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	26,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	335,00 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	220,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	1.203,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	220,00 m²			
1.1.22	Promotoria de Justiça de Jundiaí				
	Endereço: Largo São Bento, S/Nº, 3º Andar - Sala 310 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	18,20 m²	1	0	0
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	3,80 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	11,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	22,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	11,50 m²			
1.1.23	Promotoria de Justiça de Louveira				
	Endereço: Rua Antônio Schiamanna, 126 - Bairro Vila Nova Louveira - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	32,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	3,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	32,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	3,00 m²			
1.1.24	Promotoria de Justiça de Mogi-Guaçu				
	Endereço: Rua José Colombo, 172, 1º Andar - Bairro Moro d'Ouro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	254,47 m²			
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	46,00 m²			

	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	30,53 m²	1	0	0		
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	44,00 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	331,00 m²					
	Área Total de Vidros Externos	44,00 m²					
1.1.25	Promotoria de Justiça de Mogi-Mirim						
	Endereço: Av. Cel. Venâncio Ferreira Alves Adorno, 114 - Bairro Nova Mogi - Imóvel Administrado pelo MPSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	269,50 m²	0	1	0		
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	6,50 m²					
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	102,00 m²					
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	40,00 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	17,00 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	20,00 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	418,00 m²					
	Área Total de Vidros Externos	37,00 m²					
	1.1.26	Promotoria de Justiça de Nova Odessa					
Endereço: Av. João Pessoa, 1300 - Bairro Bosque dos Cedros - Imóvel Administrado pelo TJSP							
Descrição do Item		Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
Áreas Internas - Pisos Frios		152,00 m²	1	0	0		
Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco		48,85 m²					
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		152,00 m²					
Área Total de Vidros Externos		48,85 m²					
	Promotoria de Justiça de Paulínia						
	Endereço: Av. dos Expedicionários, 1.500 - Bairro Jardim Vista Alegre - Imóvel Administrado pelo MPSP						

1.1.27	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	361,75 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	85,02 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	22,12 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	56,49 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	468,89 m²			
	Área Total de Vidros Externos	56,49 m²			
1.1.28	Promotoria de Justiça de São João da Boa Vista				
	Endereço: Av. Dr. Octávio da Silva Bastos, 2150, 2º Andar - Bairro Jardim Nova São João - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	300,00 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	90,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	52,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	390,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	52,00 m²				
1.1.29	Promotoria de Justiça de Serra Negra				
	Endereço: Praça Barão do Rio Branco, 81 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	97,65 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	6,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	16,35 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	12,00 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	7,00 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	9,00 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	132,00 m²					
	Área Total de Vidros Externos	16,00 m²					
1.1.30	Promotoria de Justiça de Socorro						
	Endereço: Praça Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, 278 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	214,62 m²	1	0	0		
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	10,00 m²					
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	13,12 m²					
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	15,41 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	13,09 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	66,12 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	253,15 m²					
	Área Total de Vidros Externos	79,21 m²					
1.1.31	Promotoria de Justiça de Sumaré						
	Endereço: Rua Santos Dumont, 78 - Bairro Jardim Alvorada - Imóvel Administrado pelo MPSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	472,46 m²	0	1	0		
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	38,54 m²					
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	72,00 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	70,00 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	583,00 m²					

	Área Total de Vidros Externos	70,00 m²			
1.1.32	Promotoria de Justiça de Valinhos				
	Endereço: Rua Prof. Ataliba Nogueira, 36 - Bairro Parque Terranova - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	90,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	22,80 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	90,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	22,80 m²				
1.1.33	Promotoria de Justiça de Várzea Paulista				
	Endereço: Rua Humaitá, 500 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	75,84 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	52,57 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	13,35 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	292,68 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	11,06 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	236,53 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	5,72 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	30,32 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	682,03 m²			
	Área Total de Vidros Externos	36,04 m²			
	Promotoria de Justiça de Várzea Paulista (Sala de Apoio no Fórum)				
	Endereço: Av. Fernão Dias Paes Leme, 2329 - Bairro Santa Terezinha - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.1.34	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	26,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	5,46 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	26,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	5,46 m²			
1.1.35	Promotoria de Justiça de Vinhedo				
	Endereço: Rua dos Pintassilgos, 59 - Bairro Jardim Itália - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	89,21 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	29,02 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	11,26 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	292,68 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	30,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	33,14 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	452,17 m²			
	Área Total de Vidros Externos	33,14 m²			
Subitem 1.2 - Área Regional de Franca					
Subitem	Localidade				
	Sede da Área Regional de Franca (GAECO, NAVV e Promotorias de Justiça)				
	Endereço: Av. Presidente Vargas, 2350 - Bairro Recanto Itambé - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	2.666,00 m²			
	Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões	264,55 m²			

1.2.01	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	196,00 m²	1	10	1		
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	158,17 m²					
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	90,71 m²					
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	1.066,00 m²					
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	3.130,14 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	325,00 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	7.571,57 m²					
	Área Total de Vidros Externos	325,00 m²					
1.2.02	Promotoria de Justiça de Guaira						
	Endereço: Av. 17, Nº 414 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	21,50 m²	1	0	0		
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	4,41 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	9,28 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	25,91 m²					
	Área Total de Vidros Externos	9,28 m²					
1.2.03	Promotoria de Justiça de Igarapava						
	Endereço: Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 100 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	347,63 m²	1	3	0		
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	193,00 m²					
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	54,74 m²					
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	241,00 m²					
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	1.726,00 m²					

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	85,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	2.562,37 m²			
	Área Total de Vidros Externos	85,00 m²			
1.2.04	Promotoria de Justiça de Pedregulho				
	Endereço: Rua Nicolau Peliciari, 120 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	461,83 m²	0	3	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	41,79 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	1.612,99 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	55,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	2.116,61 m²			
Área Total de Vidros Externos	55,00 m²				
1.2.05	Promotoria de Justiça de São Joaquim da Barra				
	Endereço: Travessa Cleiton Zanini, S/Nº - Bairro Jardim Canadá - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	165,52 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	33,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	10,56 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	55,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	209,08 m²			
Área Total de Vidros Externos	55,00 m²				
Subitem 1.3 - Área Regional de Piracicaba					
Subitem	Localidade				
	Promotoria de Justiça de Americana				
	Endereço: Rua Cristovão Colombo, 233 - Bairro Parque Residencial Nardini - Imóvel Administrado pelo MPSP				

1.3.01	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Acarpetados	79,02 m²	0	6	0
	Áreas Internas - Pisos Frios	1.284,33 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	98,56 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	741,31 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	566,80 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	1.640,52 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	227,26 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	4.410,54 m²			
Área Total de Vidros Externos	227,26 m²				
1.3.02	Promotoria de Justiça de Araras				
	Endereço: Rua Antônio Prudente, 322 - Bairro Jardim Universitário - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	97,80 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	20,50 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	30,29 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	27,49 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	148,59 m²			
	Área Total de Vidros Externos	27,49 m²			
1.3.03	Promotoria de Justiça de Conchas				
	Endereço: Av. Gregório Marcos Garcia, 808 - Bairro Vila Esporte - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	159,45 m²			

	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	38,20 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	31,15 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	54,30 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	228,80 m²			
	Área Total de Vidros Externos	54,30 m²			
1.3.04	Promotoria de Justiça de Limeira				
	Endereço: Via Antônio Cruanes Filho, 300, 2º Andar - Bairro Jardim Santa Cecília - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	255,25 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	90,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	28,81 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	80,35 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	374,06 m²			
	Área Total de Vidros Externos	80,35 m²			
1.3.05	Promotoria de Justiça de Limeira				
	Endereço: Rua Santa Cruz, 754, 9º Andar, Salas 91, 92, 93 e 94 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	303,20 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	18,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	25,80 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	69,56 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	347,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	69,56 m²			
	Promotoria de Justiça de Piracicaba				
	Endereço: Rua Bernardino de Campos, 55, Salas 249, 251, 253 e 255 - Bairro dos Alemães - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.3.06	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	11,69 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,19 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	2,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	16,88 m²			
	Área Total de Vidros Externos	2,50 m²			
1.3.07	Sede da Área Regional de Piracicaba (GAECO, GAEMA, NAT e Promotorias de Justiça)				
	Endereço: Rua Almirante Barroso, 491 - Bairro São Judas - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	1.813,89 m²	0	6	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	236,11 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	200,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	2.200,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	250,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	4.450,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	250,00 m²				
1.3.08	Promotoria de Justiça de Rio Claro				
	Endereço: Av. Ulysses Guimarães, 2800 - Bairro Vila Nova (Novo Fórum) - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	183,15 m²			
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	74,91 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	23,43 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	38,34 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	1,90 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	281,49 m²			
	Área Total de Vidros Externos	40,24 m²			
1.3.09	Promotoria de Justiça de Rio Claro				
	Endereço: Av. Cinco, 535, 3º Andar - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	109,37 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	12,97 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	49,60 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	122,34 m²			
	Área Total de Vidros Externos	49,60 m²			
1.3.10	Promotoria de Justiça de Rio das Pedras				
	Endereço: Rua Prudente de Moraes, 136 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	26,34 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,14 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	2,76 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	28,48 m²			
	Área Total de Vidros Externos	2,76 m²			
	Promotoria de Justiça de São Pedro				
	Endereço: Praça Adolpho Bonifácio Bragaia, S/Nº - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.3.11	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	36,48 m²	1	0	0	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	11,16 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	36,48 m²				
	Área Total de Vidros Externos	11,16 m²				
Subitem 1.4 - Área Regional de Presidente Prudente						
Subitem	Localidade					
1.4.01	Promotoria de Justiça de Adamantina					
	Endereço: Av. Ademar de Barros, 133 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP					
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	68,16 m²	1	0	0	
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,16 m²				
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	30,00 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	73,32 m²				
	Área Total de Vidros Externos	30,00 m²				
1.4.02	Promotoria de Justiça de Assis					
	Endereço: Rua 24 de Maio, 02 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP					
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	488,78 m²	1	2	0	
	Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões	44,50 m²				
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	147,00 m²				
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	89,22 m²				
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	135,00 m²				

	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	648,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	86,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	1.552,50 m²			
	Área Total de Vidros Externos	86,00 m²			
1.4.03	Promotoria de Justiça de Cândido Mota				
	Endereço: Rua Fadlo Jabur, 909 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	122,23 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	53,64 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	22,37 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	4,88 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	126,31 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	122,58 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	47,93 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	452,01 m²			
	Área Total de Vidros Externos	47,93 m²			
1.4.04	Promotoria de Justiça de Dracena				
	Endereço: Rua Argentina, 98 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	298,03 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	25,80 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	69,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	176,17 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	28,00 m²			

	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	569,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	28,00 m²			
1.4.05	Promotoria de Justiça de Flórida Paulista				
	Endereço: Praça Gerson Veronese Ferracini, 184 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	30,68 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,42 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	5,05 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	33,10 m²			
Área Total de Vidros Externos	5,05 m²				
1.4.06	Promotoria de Justiça de Iepê				
	Endereço: Rua Minas Gerais, 343 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	23,75 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	14,67 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,11 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	11,40 m²			
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	40,53 m²				
Área Total de Vidros Externos	11,40 m²				
1.4.07	Promotoria de Justiça de Lucélia				
	Endereço: Rua Vicente Di Stéfano, 105 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	164,92 m²			
	Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões	105,27 m²			

	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	63,67 m²	0	1	0
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	50,70 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	288,47 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	29,30 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	673,03 m²			
	Área Total de Vidros Externos	29,30 m²			
1.4.08	Promotoria de Justiça de Martinópolis				
	Endereço: Rua José Henrique de Melo, 116 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	224,30 m²	1	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	17,70 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	160,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	635,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	6,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	1.037,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	6,50 m²			
1.4.09	Promotoria de Justiça de Pacaembu				
	Endereço: Av. São João, 1361 - Bairro Guaraniúva - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	165,52 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	34,20 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	48,95 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	199,72 m²			
	Área Total de Vidros Externos	48,95 m²			
	Sede da Área Regional de Presidente Prudente (GAECO, GAEMA, GEDUC, NAVV, NAT e Promotorias de Justiça)				

1.4.10	Endereço: Av. Brasil, 494 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	2.218,83 m²	1	5	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	227,24 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	1.312,27 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	256,62 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	3.758,34 m²			
Área Total de Vidros Externos	256,62 m²				
1.4.11	Promotoria de Justiça de Regente Feijó (Sala de Apoio no Fórum)				
	Endereço: Rua Carlos Beltrame, 10 - Bairro Portal do Sol - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	26,55 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	7,22 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	26,55 m²			
	Área Total de Vidros Externos	7,22 m²			
1.4.12	Promotoria de Justiça de Regente Feijó				
	Endereço: Avenida Clemente Pereira, 898 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	83,57 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Almoxxarifados/Galpões	23,35 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	7,23 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	26,55 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	9,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	140,70 m²			
	Área Total de Vidros Externos	9,00 m²			
1.4.13	Promotoria de Justiça de Rosana				
	Endereço: Travessa das Magnólias, Casa 43, Quadra 03 - Distrito de Primavera - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	134,72 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,28 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	230,00 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	30,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	65,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	13,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	465,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	13,00 m²			
1.4.14	Promotoria de Justiça de Tupã				
	Endereço: Av. Edu Teixeira de Mendonça, 602 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	123,60 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	9,60 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	216,80 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	130,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	18,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	480,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	18,00 m²			
	Promotoria de Justiça de Tupã				

1.4.15	Endereço: Rua Colômbia, 200 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	191,40 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	40,30 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	56,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	231,70 m²			
	Área Total de Vidros Externos	56,50 m²			

TOTAL DE POSTOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA / FAXINEIRO (A) - 4 (QUATRO) HORAS DIÁRIAS – DIURNAS (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA)	46
TOTAL DE POSTOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA / FAXINEIRO (A) – 8 (OITO) HORAS DIÁRIAS – DIURNAS (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA)	67
TOTAL DE POSTOS DE ENCARREGADO (A) DE LIMPEZA / ENCARREGADO (A) DE FAXINEIRO (A) - 8 (OITO) HORAS DIÁRIAS – DIURNAS (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA)	2
TOTAL GERAL DE ÁREA SEM VIDROS (ÁREAS INTERNAS + ÁREAS EXTERNAS)	51.603,46 m²
TOTAL GERAL DE ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	2.012,93 m²
TOTAL GERAL DE VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL - COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	1.728,65 m²
TOTAL GERAL DE VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL - SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	2.298,39 m²

7.2. Critério de dimensionamento dos postos (limpeza predial)

7.2.1. O dimensionamento da mão de obra destinada à limpeza predial foi estruturado com base na adoção de postos fixos, com dedicação exclusiva, definidos a partir da produtividade técnica de referência do CADTERC e da jornada diária contratada, observadas as rotinas diárias de limpeza exigidas para as unidades. O modelo adotado visa assegurar a presença diária do profissional no posto, nos dias úteis, bem como a continuidade e a regularidade da execução dos serviços, mantendo-se compatibilidade com a legislação trabalhista, as Convenções Coletivas aplicáveis e a realidade operacional das localidades atendidas.

7.2.1.1. Para fins de dimensionamento e contratação dos serviços, os postos de trabalho serão definidos com base na jornada diária contratada, em observância à legislação trabalhista vigente, às Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis e aos parâmetros técnicos adotados pela Administração.

7.2.1.2. Nesse sentido, serão considerados os seguintes tipos de postos:

- a) Postos de 8 (oito) horas diárias, em regime diurno, de segunda a sexta-feira;
- b) Postos de 4 (quatro) horas diárias, em regime diurno, de segunda a sexta-feira.

7.2.1.3. A jornada diária constitui requisito contratual objetivo, não sendo admitida compensação de jornada, banco de horas ou rearranjos posteriores, devendo ser assegurada a presença do colaborador no posto pelo período diário integral contratado, sob pena de glosa e demais sanções contratuais cabíveis.

7.2.1.4. A contratação se dará por posto/mês, com dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as condições de execução fixadas no Termo de Referência, inclusive quanto à prestação dos serviços em dias úteis, em turno diurno.

7.2.1.5. A organização interna das escalas e a gestão de pessoal necessárias ao cumprimento da prestação diária são de responsabilidade da contratada, devendo assegurar, em cada dia útil, a presença do colaborador no posto pelo período diário integral contratado (4h ou 8h), sem compensação posterior, observado o disposto na CLT e na Convenção Coletiva aplicável.

7.2.1.6. Ressalta-se que a Administração adquire a disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva, vinculados à jornada diária contratada e à presença diária nos dias úteis, cabendo à fiscalização verificar a efetiva alocação, continuidade, cobertura diária e adequada execução dos serviços, bem como o atendimento às rotinas previstas no Termo de Referência.

7.2.1.7. A partir da área a ser atendida (A, em m²), calcula-se a necessidade teórica de postos pela razão $A \div 750$, convertendo-se o resultado para múltiplos de 0,5 (meio posto), com arredondamento sempre para cima, a fim de garantir quantitativo mínimo compatível com a execução contínua e com as rotinas previstas para as unidades, correspondendo 1 (um) posto à jornada diária de 8 (oito) horas e 0,5 (meio posto) à jornada diária de 4 (quatro) horas.

7.2.1.8. Para fins de operacionalização, o dimensionamento segue a lógica abaixo:

- a) para cada 750 m² completos, considera-se 1 (um) posto de 8 (oito) horas diárias;
- b) para a fração remanescente:
 - b.1) se ≤ 375 m², adiciona-se 1 (um) posto de 4 (quatro) horas diárias;
 - b.2) se > 375 m², adiciona-se 1 (um) posto de 8 (oito) horas diárias.

7.2.1.9. Com base nesse critério, as faixas de área e respectivos quantitativos mínimos de postos são as seguintes:

Início (inclusive)	Término	Postos
0,00 m ²	375,00 m ²	1 Posto de 4 horas diárias
375,00 m ²	750,00 m ²	1 Posto de 8 horas diárias
750,00 m ²	1.125,00 m ²	1 Posto de 4 horas diárias + 1 Posto de 8 horas diárias
1.125,00 m ²	1.500,00 m ²	2 Postos de 8 horas diárias
1.500,00 m ²	1.875,00 m ²	1 Posto de 4 horas diárias + 2 Postos de 8 horas diárias
1.875,00 m ²	2.250,00 m ²	3 Postos de 8 horas diárias
2.250,00 m ²	2.625,00 m ²	1 Posto de 4 horas diárias + 3 Postos de 8 horas diárias
2.625,00 m ²	3.000,00 m ²	4 Postos de 8 horas diárias
3.000,00 m ²	3.375,00 m ²	1 Posto de 4 horas diárias + 4 Postos de 8 horas diárias
3.375,00 m ²	3.750,00 m ²	5 Postos de 8 horas diárias
3.750,00 m ²	4.125,00 m ²	1 Posto de 4 horas diárias + 5 Postos de 8 horas diárias
4.125,00 m ²	4.500,00 m ²	6 Postos de 8 horas diárias

4.500,00 m²	4.875,00 m²	1 Posto de 4 horas diárias + 6 Postos de 8 horas diárias
4.875,00 m²	5.250,00 m²	7 Postos de 8 horas diárias
5.250,00 m²	5.625,00 m²	1 Posto de 4 horas diárias + 7 Postos de 8 horas diárias
5.625,00 m²	6.000,00 m²	8 Postos de 8 horas diárias
6.000,00 m²	6.375,00 m²	1 Posto de 4 horas diárias + 8 Postos de 8 horas diárias
6.375,00 m²	6.750,00 m²	9 Postos de 8 horas diárias
6.750,00 m²	7.125,00 m²	1 Posto de 4 horas diárias + 9 Postos de 8 horas diárias
7.125,00 m²	7.500,00 m²	10 Postos de 8 horas diárias
7.500,00 m²	7.875,00 m²	1 Posto de 4 horas diárias + 10 Postos de 8 horas diárias
7.875,00 m²	8.250,00 m²	11 Postos de 8 horas diárias
8.250,00 m²	8.625,00 m²	1 Posto de 4 horas diárias + 11 Postos de 8 horas diárias
8.625,00 m²	9.000,00 m²	12 Postos de 8 horas diárias

Nota metodológica: O dimensionamento de postos por faixa de área adota como referência as produtividades técnicas do CADTERC (área + produtividade), convertidas em postos fixos correspondentes às jornadas diárias de 4 (quatro) e 8 (oito) horas, de modo a assegurar presença mínima por unidade e reduzir o risco associado à adoção de produtividades excessivamente elevadas. O CADTERC é utilizado como referência técnica para rotinas e parâmetros operacionais, sendo a formação do valor estimado da contratação realizada exclusivamente por pesquisa de preços de mercado.

Para os serviços de limpeza de vidros, mantém-se a unidade de medida em m², com medição por área efetivamente executada e observância dos critérios de quantificação previstos no CADTERC.

7.3. Justificativa para adoção de postos dedicados por unidade

7.3.1. Não obstante a utilização de parâmetros referenciais de produtividade para o dimensionamento da mão de obra, adotou-se, em alinhamento com as diretrizes do Centro de Administração e Transportes – CAT e por decisão técnica e administrativa, a alocação de postos de trabalho dedicados em todas as unidades administrativas e Promotorias de Justiça abrangidas por esta contratação, independentemente da metragem individual de cada unidade.

7.3.2. Tal escolha decorre das características específicas da rede de unidades atendidas, marcadas por dispersão geográfica e, ainda que possa haver mais de uma unidade em um mesmo município, pela ausência, em regra, de contiguidade física entre os prédios e por limitações logísticas que inviabilizam a execução dos serviços por absorção regular de demandas residuais por equipes alocadas a outras localidades, modelo este aplicável apenas a contextos urbanos com elevada concentração e proximidade física de edificações.

7.3.3. A adoção de posto dedicado por unidade mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a regularidade e a previsibilidade da prestação dos serviços, garantindo frequência mínima de limpeza, pronta resposta a demandas rotineiras e atendimento adequado às condições de salubridade exigidas para o funcionamento das atividades institucionais do Ministério Público.

7.3.4. Dessa forma, cada unidade contará com ao menos um posto de trabalho, estruturado conforme a necessidade local, com definição do tipo de posto (4h ou 8h diárias) na tabela de quantitativos, observada a proporcionalidade da demanda e a legislação trabalhista aplicável, não se adotando modelos baseados em absorção informal, rotas compartilhadas ou jornadas flutuantes.

7.3.5. Ressalta-se que tal critério não configura superdimensionamento, mas sim adequação do modelo de contratação à realidade operacional, mitigando riscos de inexecução contratual, deslocamentos improdutivos, perdas de eficiência e fragilização da fiscalização, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade real e da continuidade do serviço público.

7.3.6. A execução dos serviços observará os parâmetros de referência dos postos definidos neste ETP, competindo à contratada organizar a alocação de seus empregados, assegurando a continuidade da prestação diária do serviço correspondente a cada posto, com presença integral no período diário contratado (4h ou 8h), em conformidade com a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

7.4. Produtividades, metodologia de dimensionamento e tratamento de áreas críticas

7.4.1. Referenciais de produtividade do CADTERC

7.4.1.1. O CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, Volume 3 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, estabelece produtividades diferenciadas conforme o tipo de área, considerando fatores como a natureza das superfícies, a frequência de execução, o esforço operacional e a criticidade dos ambientes. Não obstante tais diferenciações, no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, para fins exclusivos de dimensionamento dos postos, a Administração optou, de forma justificada, pela adoção de uma produtividade técnica única de referência, correspondente a 750 m² por posto, aplicável tanto às áreas internas quanto às áreas externas, com vistas à padronização do dimensionamento, à simplificação da fiscalização e à mitigação de riscos de subdimensionamento prático, especialmente em unidades de menor porte ou com elevada demanda sanitária. A formação do valor estimado da contratação e os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos exclusivamente por pesquisa de preços de mercado, conforme a metodologia indicada neste ETP.

7.4.2. Possibilidade de ajuste metodológico pelo órgão contratante

7.4.2.1. O próprio CADTERC estabelece que os órgãos contratantes devem utilizar experiências e parâmetros aferidos em contratos anteriores, ajustando as produtividades da mão de obra em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, sendo tais dados empregados para os ajustes necessários aos estudos, especialmente no que se refere à unidade de medida m²/mês. Essa diretriz evidencia que o CADTERC não impõe metodologia única ou rígida de dimensionamento da mão de obra, admitindo adaptações técnicas fundamentadas, compatíveis com a realidade operacional de cada órgão.

7.4.3. Metodologia adotada no presente Estudo Técnico Preliminar

7.4.3.1. No presente Estudo Técnico Preliminar, considerando-se a dispersão geográfica das unidades, a necessidade de prestação contínua dos serviços, a exigência de dedicação exclusiva de mão de obra e a presença de ambientes de maior criticidade — notadamente sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação —, optou-se, de forma justificada, pela adoção de metodologia de dimensionamento por postos fixos, combinada com produtividade média conservadora.

7.4.3.2. A produtividade adotada (750 m² por posto de jornada integral, com proporcionalidade para postos parciais) foi definida a partir de parâmetros técnicos compatíveis com os referenciais do CADTERC e com a experiência administrativa, buscando evitar superprodutividades teóricas que, na prática, poderiam comprometer a qualidade da execução, especialmente em unidades de menor porte ou com elevada demanda sanitária. Tal abordagem está alinhada, inclusive, ao tratamento conferido pelo CADTERC às denominadas pequenas áreas, para as quais se reconhece que a aplicação estrita de produtividades médias pode não refletir adequadamente as necessidades reais de presença, continuidade e cumprimento integral das rotinas de limpeza.

7.4.4. Tratamento dos sanitários como áreas críticas

7.4.4.1. No que se refere aos sanitários, o Estudo Técnico Preliminar reconhece sua maior criticidade operacional, razão pela qual optou-se por não submetê-los a dimensionamento paramétrico isolado por área, adotando-se, como medida de governança, a alocação de postos fixos por unidade, capazes de assegurar presença diária mínima, pronta resposta às demandas e execução contínua das rotinas previstas no CADTERC.

7.4.4.1.1. Essa opção metodológica visa mitigar riscos de subdimensionamento prático, compensações indevidas entre ambientes de diferentes níveis de esforço e descontinuidade da prestação dos serviços, sem qualquer flexibilização dos padrões de qualidade e salubridade exigidos.

7.4.5. Economicidade real e base econômica da contratação

7.4.5.1. Ressalta-se que a adoção de postos fixos não descaracteriza a utilização do m²/mês como base econômica de referência, uma vez que o cálculo da necessidade teórica de postos parte da relação entre área e produtividade, sendo o posto a forma de organização da mão de obra, e não de substituição da unidade de medida de custo.

7.4.5.2. Embora a adoção de postos fixos represente incremento no custo estimado em relação ao modelo

estritamente paramétrico por metro quadrado, tal opção promove economicidade real, ao assegurar continuidade da prestação dos serviços, reduzir riscos de inexecução, minimizar a necessidade de ajustes contratuais, aditivos e fiscalizações corretivas, e garantir efetiva correspondência entre o custo contratado e o serviço efetivamente prestado ao longo da vigência contratual.

7.5. Impacto da metodologia adotada na gestão de aditivos contratuais

7.5.1. Natureza dos aditivos no contexto institucional

7.5.1.1. A adoção da metodologia de dimensionamento por postos fixos não elimina a necessidade de aditivos contratuais, os quais permanecem como instrumento regular e legítimo de adequação do contrato à dinâmica institucional, especialmente em razão da expansão contínua da estrutura física, da criação de novas unidades e da ampliação de áreas atendidas.

7.5.2. Qualificação dos aditivos decorrente da metodologia adotada

7.5.2.1. Todavia, a metodologia ora adotada contribui de forma significativa para a qualificação da natureza dos aditivos, na medida em que desloca sua motivação predominante de ajustes corretivos — decorrentes de subdimensionamento prático ou insuficiência operacional do modelo estritamente paramétrico por metro quadrado — para aditivos estruturais e previsíveis, vinculados a ampliações objetivas e supervenientes do objeto contratual.

7.5.3. Segurança jurídica e previsibilidade contratual

7.5.3.1. Nesse sentido, os aditivos passam a refletir, de maneira transparente e mensurável, a incorporação de novas unidades, a ampliação de áreas ou a alteração do perfil de demanda institucional, com inclusão ou ajuste de postos de trabalho previamente tipificados, o que reforça a segurança jurídica, a previsibilidade orçamentária e a linearidade da gestão contratual.

7.5.4. Governança, economicidade e custo global do contrato

7.5.4.1. A metodologia adotada contribui, portanto, para o melhor custo global do contrato ao longo do tempo, ao reduzir a incidência de aditivos emergenciais, reequilíbrios econômico-financeiros e soluções corretivas decorrentes de falhas de dimensionamento inicial, assegurando que o custo contratado corresponda de forma mais fiel à efetiva prestação dos serviços ao longo da vigência contratual, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da boa governança pública.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em atendimento à Resolução nº 1.770/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, e nos termos do artigo 4º do Decreto nº 63.316, de 26 de março de 2018, os preços de referência utilizados para a contratação dos serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial serão apurados, com base em metodologia híbrida, considerando a natureza e a forma de mensuração dos serviços.

a) Para os itens “Vidros Externos – Frequência Trimestral – Com Exposição à Situação de Risco” e “Vidros Externos – Frequência Trimestral – Sem Exposição à Situação de Risco”, o valor estimado e os respectivos preços unitários serão apurados exclusivamente por pesquisa de preços de mercado, considerando a execução por roteiro trimestral consolidado por região/rota, custos de mobilização e logística, bem como a distinção entre serviços com e sem exposição à situação de risco.

a.1) O CADTERC será adotado exclusivamente como referência técnica não vinculante para especificação, rotinas, periodicidade, classificação de risco, requisitos de segurança e parâmetros de fiscalização.

b) Para os demais itens (relativos à limpeza predial por postos fixos), os valores estimados serão obtidos por pesquisa de preços de mercado (cotações com empresas especializadas no ramo) e/ou a partir de fontes idôneas e compatíveis com o objeto, considerando postos/mês com jornada diária de 4 (quatro) ou 8 (oito) horas, sem prejuízo da utilização do CADTERC como referência técnica para rotinas, obrigações, fiscalização e parâmetros de desempenho.

c) Os valores unitários apurados por pesquisa de preços de mercado, consolidada em planilha específica juntada aos autos, serão adotados como critério de aceitabilidade de preços, observado o detalhamento por item (postos e vidros), e a compatibilidade com as especificações técnicas e condições de execução estabelecidas neste ETP e no Termo de Referência.

c.1) Valores referenciais dos serviços de limpeza por tipo de área, obtidos por pesquisa de preços de mercado, conforme planilha de orçamento para aceitabilidade dos valores ofertados:

Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade (1)	Valor Unitário Estimado (Posto/Mês) (R\$) (2)	Valor Total Estimado Mensal (R\$) (3) = (1) x (2)	Valor Total Estimado para 30 (trinta) meses (R\$) (4) = (3) x 30
1.1	24023 / 298417	Encarregado de limpeza / Encarregado de faxineiro - diurno - 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	2	R\$ 9.804,75	R\$ 19.609,51	R\$ 588.285,15
1.2	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza / Faxineiro - diurno - 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	46	R\$ 5.465,86	R\$ 251.429,56	R\$ 7.542.886,80
1.3	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza / Faxineiro – diurno - 8 horas diárias(segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	67	R\$ 7.909,12	R\$ 529.910,71	R\$ 15.897.321,15
VALOR TOTAL ESTIMADO GERAL (POSTOS) MENSAL (SUBITEM 1.1 A 1.3)						R\$ 800.949,77	
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (POSTOS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.1 A 1.3)							R\$ 24.028.493,10
Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade (1)	Valor Unitário Estimado (m²) (R\$) (2) – por limpeza completa (trimestral)	Valor Total Estimado Mensal (R\$) (3) = (1) x (2) x 10 ÷ 30	Valor Total Estimado para 30 (trinta) meses (R\$) (4) = (3) x 30
1.4	24066 / 162868	Vidros Externos - Frequência Trimestral - <u>Com</u> Exposição à Situação de Risco	M2	1.728,65	R\$ 6,35	R\$ 3.658,97	R\$ 109.769,23
1.5	24066 / 162841	Vidros Externos - Frequência Trimestral – <u>Sem</u> Exposição à Situação de Risco	M2	2.298,39	R\$ 5,29	R\$ 4.050,91	R\$ 121.527,37
VALOR TOTAL ESTIMADO GERAL (VIDROS) MENSAL (SUBITENS 1.4 A 1.5)						R\$ 7.709,89	
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (VIDROS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.4 A 1.5)							R\$ 231.296,60
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (POSTO + VIDROS) MENSAL (SUBITENS 1.1 A 1.3 + SUBITENS 1.4 A 1.5)							R\$ 808.659,66
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (POSTO + VIDROS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.1 A 1.3 + SUBITENS 1.4 A 1.5)							R\$ 24.259.789,70

8.2. O valor estimado considerado para a presente contratação, em consonância com os dados acima, corresponde a **R\$ 24.259.789,70** (vinte e quatro milhões duzentos e cinquenta e nove mil setecentos e oitenta e nove reais e setenta centavos).

8.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados da data da assinatura digital do último signatário do contrato, prorrogável por até **10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, se houver interesse do MPSP.

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

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Justifica-se o não parcelamento, primeiramente, pelo prejuízo à economia de escala, uma vez que é mais vantajoso para a empresa oferecer os serviços conjuntamente, pois os custos poderão ser rateados para as localidades a serem atendidas, o que permitirá a formulação de propostas menos onerosas.

9.2. Por outro lado, o parcelamento do objeto em itens distintos ou lotes poderia acarretar a celebração de vários contratos, com o aumento dos custos administrativos e prejuízo à gestão centralizada dos serviços.

9.3. Nessa linha destaca-se a orientação do Tribunal de Contas da União, contida na 4ª edição da revista “Licitações & Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU”, 2010, pag. 266: “Deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeito contrário, ou seja, aumento de preços”.

9.4. O não parcelamento do objeto é a opção bem mais vantajosa para a Administração, seja pela economia de escala e celeridade processual, seja pela maior eficiência administrativa obtida pela centralização do gerenciamento de contratos de serviços similares, haja vista que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação (Acórdão 5301/2013-TCU 2ª Câmara / Acórdão 861/2013-TCU Plenário).

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Esta contratação contemplará a necessidade levantada pelo Centro de Administração e Transportes – CAT e pela Diretoria de Serviços Gerais – DSG, justificada no item 2.4 deste ETP.

10.2. Ressalta-se que não há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

10.3. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. O objeto desta contratação consta do Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, conforme inciso II do §1º do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Assegurar a higienização, conservação e adequada manutenção das instalações físicas, promovendo um ambiente salubre e organizado, indispensável ao pleno desenvolvimento das atividades institucionais;

12.2. Contribuir para a preservação e valorização do patrimônio público, evitando a degradação das estruturas físicas, mobiliários e equipamentos, por meio da realização de serviços contínuos de limpeza e asseio;

12.3. Proporcionar condições de trabalho seguras e confortáveis aos servidores, colaboradores e demais usuários dos espaços institucionais, minimizando riscos à saúde decorrentes de ambientes insalubres ou malconservados;

12.4. Fortalecer a imagem institucional por meio da manutenção de ambientes limpos, bem cuidados e visualmente agradáveis, refletindo o compromisso da Administração com a excelência no atendimento ao público e com o zelo pela coisa pública.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não se vislumbra necessidade de adequação do ambiente do órgão, tendo em vista que serviços análogos têm sido prestados de forma eficiente em quantidades e condições semelhantes às previstas neste estudo.

13.2. Após a contratação dos serviços em pauta, deve-se proceder a celebração de Contrato, bem como a fiscalização e gestão contratual, com todas as condições pertinentes na legislação vigente.

13.3. Nos termos do artigo 2º, da Resolução nº 1.767/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, caberá à Administração a designação de servidores para atuarem como agente de contratação, integrante da comissão de contratação, membro da equipe de apoio, gestor de contrato, fiscal de contrato e respectivos suplentes, observando o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções suscetíveis a riscos.

13.4. Sugere-se que a gestão e fiscalização do contrato elabore um cronograma com todas as atividades previstas na execução dos serviços para adequação das rotinas do ambiente da organização objetivando aumentar a eficiência da contratação, tendo em vista que, não obstante, seja, a Contratada, a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, seja exercida a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

13.4.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

13.4.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.

13.4.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13.4.4. Não permitir que os profissionais de limpeza executem tarefas em desacordo com aquelas preestabelecidas no contrato e no plano de trabalho aprovado.

13.4.5. Fazer exigências à Contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

13.4.6. Utilizar-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Item E, do Capítulo II, do CADTERC – Volume 3 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial), de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

13.4.7. Executar mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

13.4.7.1. Após o término de cada período mensal o representante de cada Unidade (localidade), escolhido dentre os servidores do CONTRATANTE (Fiscais do Contrato que prestam serviços nas localidades), verificará a qualidade dos serviços e encaminhará à Diretoria de Serviços Gerais - DSG, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório sobre os serviços realizados durante o mês.

13.4.7.2. Após o recebimento de todos os relatórios das Unidades, a Diretoria de Serviços Gerais - DSG, por meio dos servidores responsáveis, conferirá os quantitativos apresentados e, no prazo de até 3 (três) dias úteis, comunicará à CONTRATADA o valor aprovado, autorizando a emissão da nota fiscal/fatura, que deverá ser encaminhada, no primeiro dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos.

14.1.1. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço.

14.1.2. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio

ambiente.

14.2. A empresa a ser contratada para a prestação dos serviços deverá pautar-se em boas práticas de sustentabilidade devendo orientar seus funcionários a fazerem uso racional de água, instruindo-os a evitar o desperdício de água tratada, bem como reduzir o consumo de energia.

14.3. Não se vislumbram impactos ambientais relevantes decorrentes da presente contratação.

14.4. A contratada será instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, em consonância com a política pública de contratações sustentáveis, a partir de uma ótica mais humanista e legal voltada à proteção do homem e do ambiente em que ele vive para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos.

14.5. O Governo do Estado de São Paulo tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza. Essas políticas se encontram no VOLUME 3, Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, Data-base: Janeiro/2025 Versão 02: Janeiro/2026, do **CADTERC** – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados ([VOLUME 3](#)), em conformidade com o Decreto Estadual nº 50.170, de 04 de novembro de 2005.

14.6. Observa-se que a Lei Estadual nº 13.798, de 2009, que instituiu a Política Estadual de Mudanças Climáticas (PEMC), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 68.308, de 2024, tem por objetivos gerais estabelecer o compromisso do Estado frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas, bem como contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera. Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.

14.7. Observa-se também que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem esta licitação e se estende à gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, a exigência de declarações de que a proponente se encontra regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência, assim como exigências relativas ao atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.

14.8. Também merecem destaque as práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, bem como exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.

14.9. A justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, nos termos da Lei Federal no 14.133, de 2021 e da legislação vigente, inibe que fornecedores tenham comportamento incompatível com os valores éticos da Administração Pública.

14.10. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pela Contratada como pelo Contratante, a saber:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes; ▪ Utilização de pilhas recarregáveis;
- A troca de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento e capacitação dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição periodicamente; e

- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

14.11. É de responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços contratados, o cumprimento à legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Com base nos levantamentos de demandas, aspectos técnicos, orçamentários e critérios e soluções apresentados, manifestamo-nos pela viabilidade e necessidade da contratação pretendida, por intermédio de licitação, tendo em vista ter sido considerada a solução necessária e adequada para esta Instituição.

16. RESPONSÁVEIS

ANEXO I.3

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA DE LOCAIS, POSTOS E ÁREAS POR M2

Item 1 - Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial					
Subitem 1.1 - Área Regional de Campinas					
Subitem	Localidade				
1.1.01	Promotoria de Justiça de Aguai				
	Endereço: Rua Joaquim Paula Cruz, 900 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	43,69 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	9,72 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	11,30 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	43,69 m²			
	Área Total de Vidros Externos	21,02 m²			
1.1.02	Promotoria de Justiça de Amparo				
	Endereço: Praça Tenente José Ferraz de Oliveira, 130 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	469,95 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	22,85 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	40,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	100,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	20,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	632,80 m²			
	Área Total de Vidros Externos	20,00 m²			
1.1.03	Promotoria de Justiça de Artur Nogueira				
	Endereço: Rua Treze de Maio, 140/150 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	101,42 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,73 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	11,16 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	107,15 m²			
	Área Total de Vidros Externos	11,16 m²			
	Promotoria de Justiça de Atibaia				
	Endereço: Rua Castro Fafe, 255, 1º Andar , Sala 5 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				

1.1.04	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	357,06 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	7,95 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	23,94 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	73,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	388,95 m²			
	Área Total de Vidros Externos	73,50 m²			
1.1.05	Promotoria de Justiça de Atibaia				
	Endereço: Rua José Roberto Paim, 99, 1º Andar, Bloco C - Bairro Parque dos Coqueiros - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	27,99 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,30 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	9,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	30,29 m²			
	Área Total de Vidros Externos	9,00 m²			
1.1.06	Promotoria de Justiça de Bragança Paulista				
	Endereço: Avenida dos Imigrantes, 1501 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	312,00 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	80,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	36,00 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	68,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	428,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	68,00 m²			
1.1.07	Promotoria de Justiça de Bragança Paulista (Promotoria de Justiça e NAVV)				
	Endereço: Rua Doutor Tosta, 224 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	111,90 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	8,15 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	111,90 m²			
	Área Total de Vidros Externos	8,15 m²			
1.1.08	Promotoria de Justiça de Cajamar				
	Endereço: Av. Joaquim Janus Penteado, 96, 2º Andar - Bairro Altos Jordanésia - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	59,85 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	6,42 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	12,91 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	66,27 m²			
Área Total de Vidros Externos	12,91 m²				
1.1.09	Sede da Área Regional de Campinas (Sede de Área Regional, Promotorias de Justiça, NAT, NAVV, CaEx, GAEMA, GAECO e Prédio Anexo)				
	Endereço: Av. Francisco Xavier de Arruda Camargo, 340 - Bairro Jardim Santana (Prédio Principal e Anexo) - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	4.677,94 m²			

	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	337,06 m²	1	11	1		
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	555,15 m²					
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	2.800,00 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	637,00 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	8.370,15 m²					
	Área Total de Vidros Externos	637,00 m²					
	1.1.10	Promotoria de Justiça de Campinas					
Endereço: Rua Dionísio Gazotti, 719 - Bairro Vila Mimosa - Imóvel Administrado pelo TJSP							
Descrição do Item		Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
Áreas Internas - Pisos Frios		96,00 m²	1	0	0		
Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco		44,00 m²					
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		96,00 m²					
Área Total de Vidros Externos		44,00 m²					
1.1.11	Promotoria de Justiça de Campo Limpo Paulista						
	Endereço: Av. Manoel Tavares da Silva, 449 - Bairro Vila Tavares - Imóvel Administrado pelo MPSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	80,81 m²	0	1	0		
	Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões	90,30 m²					
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	12,63 m²					
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	6,61 m²					
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	174,09 m²					
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	32,00 m²					
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	10,31 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	15,43 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	406,75 m²					

	Área Total de Vidros Externos	15,43 m²			
1.1.12	Promotoria de Justiça de Cosmópolis				
	Endereço: Av. Nove de Julho, 322 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	101,89 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	20,67 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	110,68 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	119,73 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	100,23 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	24,78 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	453,20 m²			
Área Total de Vidros Externos	24,78 m²				
1.1.13	Promotoria de Justiça de Cosmópolis (Sala de Apoio no Fórum)				
	Endereço: Rua Ramos de Azevedo, 365 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	16,32 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	4,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	16,32 m²			
Área Total de Vidros Externos	4,50 m²				
	Promotoria de Justiça de Espírito Santo do Pinhal				
	Endereço: Av. Nove de Julho, 73 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	143,00 m²			

1.1.14	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	54,00 m²	1	0	0		
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	24,50 m²					
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	6,00 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	4,40 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	18,50 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	227,50 m²					
	Área Total de Vidros Externos	22,90 m²					
1.1.15	Promotoria de Justiça de Hortolândia						
	Endereço: Rua Ímola, 75 - Bairro Jardim Residencial Firenze - Imóvel Administrado pelo TJSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	165,52 m²	1	0	0		
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	34,20 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	48,95 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	199,72 m²					
Área Total de Vidros Externos	48,95 m²						
1.1.16	Promotoria de Justiça de Indaiatuba						
	Endereço: Rua Ademar de Barros, 630 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	471,88 m²	1	1	0		
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	26,62 m²					
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	35,00 m²					
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	300,00 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	38,00 m²					

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	18,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	833,50 m²			
	Área Total de Vidros Externos	56,00 m²			
1.1.17	Promotoria de Justiça de Itapira				
	Endereço: Rua João de Moraes, 449 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	264,50 m²	1	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	28,42 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	562,25 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	47,70 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	39,98 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	902,87 m²			
	Área Total de Vidros Externos	39,98 m²			
1.1.18	Promotoria de Justiça de Itatiba				
	Endereço: Av. Barão de Itapema, 200, 1º Andar, Salas 101 a 109 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	243,49 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	23,86 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	31,38 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	151,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	298,73 m²			
Área Total de Vidros Externos	151,50 m²				
	Promotoria de Justiça de Itupeva				
	Endereço: Av. Brasil, 1765 - Bairro Pinheirinho - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.1.19	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	57,95 m²	1	0	0	
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	3,78 m²				
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	22,80 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		61,73 m²			
	Área Total de Vidros Externos		22,80 m²			
1.1.20	Promotoria de Justiça de Jaguariúna					
	Endereço: Rua Santo Antônio de Posse, 259 - Bairro Dom Bosco - Imóvel Administrado pelo TJSP					
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	30,00 m²	1	0	0	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	2,00 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)					30,00 m²
	Área Total de Vidros Externos		2,00 m²			
1.1.21	Promotoria de Justiça de Jundiá					
	Endereço: Rua Rangel Pestana, 649 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP					
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	791,52 m²	0	2	0	
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	50,48 m²				
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	26,00 m²				
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	335,00 m²				
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	220,00 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		1.203,00 m²			

	Área Total de Vidros Externos	220,00 m²			
1.1.22	Promotoria de Justiça de Jundiaí				
	Endereço: Largo São Bento, S/Nº, 3º Andar - Sala 310 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	18,20 m²	1	0	0
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	3,80 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	11,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	22,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	11,50 m²				
1.1.23	Promotoria de Justiça de Louveira				
	Endereço: Rua Antônio Schiamanna, 126 - Bairro Vila Nova Louveira - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	32,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	3,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	32,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	3,00 m²			
1.1.24	Promotoria de Justiça de Mogi-Guaçu				
	Endereço: Rua José Colombo, 172, 1º Andar - Bairro Moro d'Ouro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	254,47 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	46,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	30,53 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	44,00 m²			

	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	331,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	44,00 m²			
1.1.25	Promotoria de Justiça de Mogi-Mirim				
	Endereço: Av. Cel. Venâncio Ferreira Alves Adorno, 114 - Bairro Nova Mogi - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	269,50 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	6,50 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	102,00 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	40,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	17,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	20,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	418,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	37,00 m²				
1.1.26	Promotoria de Justiça de Nova Odessa				
	Endereço: Av. João Pessoa, 1300 - Bairro Bosque dos Cedros - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	152,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	48,85 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	152,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	48,85 m²			
	Promotoria de Justiça de Paulínia				
	Endereço: Av. dos Expedicionários, 1.500 - Bairro Jardim Vista Alegre - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)

1.1.27	Áreas Internas - Pisos Frios	361,75 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	85,02 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	22,12 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	56,49 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		468,89 m²		
	Área Total de Vidros Externos		56,49 m²		
1.1.28	Promotoria de Justiça de São João da Boa Vista				
	Endereço: Av. Dr. Octávio da Silva Bastos, 2150, 2º Andar - Bairro Jardim Nova São João - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	300,00 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	90,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	52,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		390,00 m²		
	Área Total de Vidros Externos		52,00 m²		
1.1.29	Promotoria de Justiça de Serra Negra				
	Endereço: Praça Barão do Rio Branco, 81 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	97,65 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	6,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	16,35 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	12,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	7,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	9,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		132,00 m²		

	Área Total de Vidros Externos	16,00 m²			
1.1.30	Promotoria de Justiça de Socorro				
	Endereço: Praça Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, 278 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	214,62 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	10,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	13,12 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	15,41 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	13,09 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	66,12 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	253,15 m²			
Área Total de Vidros Externos	79,21 m²				
1.1.31	Promotoria de Justiça de Sumaré				
	Endereço: Rua Santos Dumont, 78 - Bairro Jardim Alvorada - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	472,46 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	38,54 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	72,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	70,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	583,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	70,00 m²				
	Promotoria de Justiça de Valinhos				
	Endereço: Rua Prof. Ataliba Nogueira, 36 - Bairro Parque Terranova - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.1.32	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	90,00 m²	1	0	0	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	22,80 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	90,00 m²				
	Área Total de Vidros Externos	22,80 m²				
1.1.33	Promotoria de Justiça de Várzea Paulista					
	Endereço: Rua Humaitá, 500 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP					
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	75,84 m²	0	1	0	
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	52,57 m²				
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	13,35 m²				
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	292,68 m²				
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	11,06 m²				
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	236,53 m²				
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	5,72 m²				
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	30,32 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	682,03 m²				
	Área Total de Vidros Externos	36,04 m²				
1.1.34	Promotoria de Justiça de Várzea Paulista (Sala de Apoio no Fórum)					
	Endereço: Av. Fernão Dias Paes Leme, 2329 - Bairro Santa Terezinha - Imóvel Administrado pelo TJSP					
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	26,00 m²				

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	5,46 m²	1	0	0
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	26,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	5,46 m²			
1.1.35	Promotoria de Justiça de Vinhedo				
	Endereço: Rua dos Pintassilgos, 59 - Bairro Jardim Itália - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	89,21 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	29,02 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	11,26 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	292,68 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	30,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	33,14 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	452,17 m²			
Área Total de Vidros Externos	33,14 m²				
Subitem 1.2 - Área Regional de Franca					
Subitem	Localidade				
1.2.01	Sede da Área Regional de Franca (GAECO, NAVV e Promotorias de Justiça)				
	Endereço: Av. Presidente Vargas, 2350 - Bairro Recanto Itambé - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	2.666,00 m²	1	10	1
	Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões	264,55 m²			
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	196,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	158,17 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	90,71 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	1.066,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	3.130,14 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	325,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	7.571,57 m²			
	Área Total de Vidros Externos	325,00 m²			
1.2.02	Promotoria de Justiça de Guairá				
	Endereço: Av. 17, Nº 414 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	21,50 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	4,41 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	9,28 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	25,91 m²			
	Área Total de Vidros Externos	9,28 m²			
1.2.03	Promotoria de Justiça de Igarapava				
	Endereço: Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 100 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	347,63 m²	1	3	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	193,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	54,74 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	241,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	1.726,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	85,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	2.562,37 m²			
Área Total de Vidros Externos	85,00 m²				
	Promotoria de Justiça de Pedregulho				
	Endereço: Rua Nicolau Peliciari, 120 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				

1.2.04	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	461,83 m²	0	3	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	41,79 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	1.612,99 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	55,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	2.116,61 m²			
	Área Total de Vidros Externos	55,00 m²			
1.2.05	Promotoria de Justiça de São Joaquim da Barra				
	Endereço: Travessa Cleiton Zanini, S/Nº - Bairro Jardim Canadá - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	165,52 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	33,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	10,56 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	55,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	209,08 m²			
Área Total de Vidros Externos	55,00 m²				
Subitem 1.3 - Área Regional de Piracicaba					
Subitem	Localidade				
	Promotoria de Justiça de Americana				
	Endereço: Rua Cristovão Colombo, 233 - Bairro Parque Residencial Nardini - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Acarpetados	79,02 m²			
	Áreas Internas - Pisos Frios	1.284,33 m²			

1.3.01	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	98,56 m²	0	6	0		
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	741,31 m²					
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	566,80 m²					
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	1.640,52 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	227,26 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	4.410,54 m²					
	Área Total de Vidros Externos	227,26 m²					
1.3.02	Promotoria de Justiça de Araras						
	Endereço: Rua Antônio Prudente, 322 - Bairro Jardim Universitário - Imóvel Administrado pelo TJSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	97,80 m²	1	0	0		
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	20,50 m²					
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	30,29 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	27,49 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	148,59 m²					
Área Total de Vidros Externos	27,49 m²						
1.3.03	Promotoria de Justiça de Conchas						
	Endereço: Av. Gregório Marcos Garcia, 808 - Bairro Vila Esporte - Imóvel Administrado pelo TJSP						
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)		
	Áreas Internas - Pisos Frios	159,45 m²	1	0	0		
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	38,20 m²					
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	31,15 m²					
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	54,30 m²					
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	228,80 m²					

	Área Total de Vidros Externos	54,30 m²			
1.3.04	Promotoria de Justiça de Limeira				
	Endereço: Via Antônio Cruanes Filho, 300, 2º Andar - Bairro Jardim Santa Cecilia - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	255,25 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	90,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	28,81 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	80,35 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	374,06 m²			
Área Total de Vidros Externos	80,35 m²				
1.3.05	Promotoria de Justiça de Limeira				
	Endereço: Rua Santa Cruz, 754, 9º Andar, Salas 91, 92, 93 e 94 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	303,20 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	18,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	25,80 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	69,56 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	347,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	69,56 m²				
1.3.06	Promotoria de Justiça de Piracicaba				
	Endereço: Rua Bernardino de Campos, 55, Salas 249, 251, 253 e 255 - Bairro dos Alemães - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)

	Áreas Internas - Pisos Frios	11,69 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,19 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	2,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	16,88 m²			
	Área Total de Vidros Externos	2,50 m²			
	1.3.07	Sede da Área Regional de Piracicaba (GAECO, GAEMA, NAT e Promotorias de Justiça)			
Endereço: Rua Almirante Barroso, 491 - Bairro São Judas - Imóvel Administrado pelo MPSP					
Descrição do Item		Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
Áreas Internas - Pisos Frios		1.813,89 m²	0	6	0
Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação		236,11 m²			
Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos		200,00 m²			
Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)		2.200,00 m²			
Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco		250,00 m²			
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		4.450,00 m²			
Área Total de Vidros Externos		250,00 m²			
1.3.08	Promotoria de Justiça de Rio Claro				
	Endereço: Av. Ulysses Guimarães, 2800 - Bairro Vila Nova (Novo Fórum) - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	183,15 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	74,91 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	23,43 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	38,34 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	1,90 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	281,49 m²			
	Área Total de Vidros Externos	40,24 m²			

1.3.09	Promotoria de Justiça de Rio Claro				
	Endereço: Av. Cinco, 535, 3º Andar - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	109,37 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	12,97 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	49,60 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	122,34 m²			
Área Total de Vidros Externos	49,60 m²				
1.3.10	Promotoria de Justiça de Rio das Pedras				
	Endereço: Rua Prudente de Moraes, 136 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	26,34 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,14 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	2,76 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	28,48 m²			
Área Total de Vidros Externos	2,76 m²				
1.3.11	Promotoria de Justiça de São Pedro				
	Endereço: Praça Adolpho Bonifácio Bragaia, S/Nº - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	36,48 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	11,16 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	36,48 m²			
Área Total de Vidros Externos	11,16 m²				
Subitem 1.4 - Área Regional de Presidente Prudente					

Subitem	Localidade				
1.4.01	Promotoria de Justiça de Adamantina				
	Endereço: Av. Ademar de Barros, 133 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	68,16 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,16 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	30,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	73,32 m²			
Área Total de Vidros Externos	30,00 m²				
1.4.02	Promotoria de Justiça de Assis				
	Endereço: Rua 24 de Maio, 02 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	488,78 m²	1	2	0
	Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões	44,50 m²			
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	147,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	89,22 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	135,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	648,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	86,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	1.552,50 m²			
Área Total de Vidros Externos	86,00 m²				
	Promotoria de Justiça de Cândido Mota				
	Endereço: Rua Fadlo Jabur, 909 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				

1.4.03	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	122,23 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	53,64 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	22,37 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	4,88 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	126,31 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	122,58 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	47,93 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	452,01 m²			
Área Total de Vidros Externos	47,93 m²				
1.4.04	Promotoria de Justiça de Dracena				
	Endereço: Rua Argentina, 98 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	298,03 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	25,80 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	69,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	176,17 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	28,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	569,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	28,00 m²				
	Promotoria de Justiça de Flórida Paulista				
	Endereço: Praça Gerson Veronese Ferracini, 184 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.4.05	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	30,68 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,42 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	5,05 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	33,10 m²			
	Área Total de Vidros Externos	5,05 m²			
1.4.06	Promotoria de Justiça de Iepê				
	Endereço: Rua Minas Gerais, 343 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	23,75 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	14,67 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,11 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	11,40 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	40,53 m²			
Área Total de Vidros Externos	11,40 m²				
1.4.07	Promotoria de Justiça de Lucélia				
	Endereço: Rua Vicente Di Stéfano, 105 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	164,92 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões	105,27 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	63,67 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	50,70 m²			

	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	288,47 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	29,30 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	673,03 m²			
	Área Total de Vidros Externos	29,30 m²			
1.4.08	Promotoria de Justiça de Martinópolis				
	Endereço: Rua José Henrique de Melo, 116 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	224,30 m²	1	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	17,70 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	160,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	635,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	6,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	1.037,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	6,50 m²			
1.4.09	Promotoria de Justiça de Pacaembu				
	Endereço: Av. São João, 1361 - Bairro Guaraniúva - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	165,52 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	34,20 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	48,95 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	199,72 m²			
Área Total de Vidros Externos	48,95 m²				
	Sede da Área Regional de Presidente Prudente (GAECO, GAEMA, GEDUC, NAVV, NAT e Promotorias de Justiça)				
	Endereço: Av. Brasil, 494 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				

1.4.10	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	2.218,83 m²	1	5	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	227,24 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	1.312,27 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	256,62 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	3.758,34 m²			
	Área Total de Vidros Externos	256,62 m²			
1.4.11	Promotoria de Justiça de Regente Feijó (Sala de Apoio no Fórum)				
	Endereço: Rua Carlos Beltrame, 10 - Bairro Portal do Sol - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	26,55 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	7,22 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	26,55 m²			
	Área Total de Vidros Externos	7,22 m²			
1.4.12	Promotoria de Justiça de Regente Feijó				
	Endereço: Avenida Clemente Pereira, 898 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	83,57 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões	23,35 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	7,23 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	26,55 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	9,00 m²			

	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	140,70 m²			
	Área Total de Vidros Externos	9,00 m²			
1.4.13	Promotoria de Justiça de Rosana				
	Endereço: Travessa das Magnólias, Casa 43, Quadra 03 - Distrito de Primavera - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	134,72 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,28 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	230,00 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	30,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	65,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	13,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	465,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	13,00 m²				
1.4.14	Promotoria de Justiça de Tupã				
	Endereço: Av. Edu Teixeira de Mendonça, 602 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	123,60 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	9,60 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	216,80 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	130,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	18,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	480,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	18,00 m²			
	Promotoria de Justiça de Tupã				
	Endereço: Rua Colômbia, 200 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.4.15	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	
	Áreas Internas - Pisos Frios	191,40 m²	1	0	0	
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	40,30 m²				
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	56,50 m²				
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	231,70 m²				
	Área Total de Vidros Externos	56,50 m²				

ANEXO I.4

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

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

1.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
------------	---------------------

Diária	<ul style="list-style-type: none"> · 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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 toxicidade ou atóxicos; · Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> · 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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	<ul style="list-style-type: none"> · Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e · Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2025.

1.1.1.1. 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.

1.2. 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.

1.2.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> · 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 toxicidade 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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.

1.2.1.2. 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.

1.3. Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

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

1.3.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Diária	<ul style="list-style-type: none">· 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 sujeira 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.
Áreas Operacionais de Almoxarifados/ Galpões	
Diária	<ul style="list-style-type: none">· 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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 toxicidade 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	<ul style="list-style-type: none"> · Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> · 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2025.

1.3.1.2. 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.

1.4. 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.

1.4.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
------------	---------------------

Diária	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • 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 toxicidade 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2025.

1.4.1.2. 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.

1.5. 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.

1.5.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • 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: - 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 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 toxicidade ou atóxicos; • Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2025.

1.5.1.1. 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.

1.6. 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.

1.6.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;• Limpar e remover o pó de capachos;• Limpar adequadamente cinzeiros;• Varrer as áreas pavimentadas removendo 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, observada 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;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e• Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 1.6.1.2. Utilização da Água.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 1.6.1.2. Utilização da Água; e• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2025.

1.6.1.2. Utilização da Água

- a) A limpeza dos pisos pavimentados 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).

1.6.1.3. 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.

1.7. 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.

1.7.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2025.

1.7.1.2. 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).

1.7.2. 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.

1.7.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

1.7.2.2. 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).

1.7.3. Vidros Externos – Frequência Trimestral – 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.

1.7.4. Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir:

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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2025.

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.024/2026

1. DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		Telefone comercial:	
CEP:	Cidade:	UF:	
E-mail:			
2. DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) OU PROCURADOR(ES) DA EMPRESA, QUE FIRMARÁ(ÃO) ELETRONICAMENTE O INSTRUMENTO CONTRATUAL, POR INTERMÉDIO DO SISTEMA SEI DO MPSP: :			
Nome:			
Endereço:			
CEP:	Cidade:	UF:	
CPF:	Cargo/Função		
RG:	Órgão Expedidor:	Naturalidade:	Nacionalidade:
E-mail:			
3. DADOS DO SÓCIO ADMINISTRADOR DA EMPRESA:			
Nome:			
Endereço:			
CEP:	Cidade:	UF:	
CPF:	Cargo/Função		
RG:	Órgão Expedidor:	Naturalidade:	Nacionalidade:
E-mail:			

Grupo 1 -							
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, por postos e limpeza de vidros por metragem, em diversas localidades deste Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado, pertencentes às Áreas Regionais de Campinas, Franca, Piracicaba e Presidente Prudente, conforme relação de localidades constante do edital.							
Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade (1)	Valor Unitário (Posto/Mês) (R\$) (2)	Valor Total Mensal (R\$) (3) = (1) x (2)	Valor Total para 30 (trinta) meses (R\$) (4) = (3) x 30
1.1	24023 / 298417	Encarregado de limpeza / Encarregado de faxineiro - diurno - 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	2			
1.2	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza / Faxineiro - diurno - 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	46			

1.3	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza / Faxineiro – diurno - 8 horas diárias(segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	67			
VALOR TOTAL GERAL (POSTOS) MENSAL (SUBITEM 1.1 A 1.3)						R\$	
VALOR TOTAL GLOBAL (POSTOS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.1 A 1.3)							R\$
Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade (1)	Valor Unitário (m²) (R\$) (2) – por limpeza completa (trimestral)	Valor Total Mensal (R\$) (3) = (1) x (2) x 10 ÷ 30	Valor Total para 30 (trinta) meses (R\$) (4) = (3) x 30
1.4	24066 / 162868	Vidros Externos - Frequência Trimestral - <u>Com</u> Exposição à Situação de Risco	M2	1.728,65			
1.5	24066 / 162841	Vidros Externos - Frequência Trimestral – <u>Sem</u> Exposição à Situação de Risco	M2	2.298,39			
VALOR TOTAL GERAL (VIDROS) MENSAL (SUBITENS 1.4 A 1.5)						R\$	
VALOR TOTAL GLOBAL (VIDROS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.4 A 1.5)							R\$

1. Dados bancários no Banco do Brasil (se a licitante já possuir conta-corrente no Banco do Brasil S/A):

Conta-corrente nº:

Agência nº:

ou

4.1. A proponente, caso seja declarada vencedora do certame, compromete-se a abrir conta-corrente em uma das agências do Banco do Brasil S/A, logo após a publicação da homologação e adjudicação, informando imediatamente os dados ao Pregoeiro ou à Comissão de Contratação (se a licitante ainda não possuir conta-corrente no Banco do Brasil S/A).

2. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. O(s) sindicato(s), acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, são os seguintes:

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser apresentado apenas pela(s) licitante(s) detentora(s) da(s) melhor(es) oferta(s).

ANEXO III

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO

Ao
Ministério Público do Estado de São Paulo

Pregão Eletrônico nº 90.024/2026 - SEI 29.0001.0005037.2026-76 - Processo nº 135/2026-DG/MP

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, em diversas localidades deste Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado.

1. IDENTIFICAÇÃO

Processo nº: 135/2026-DG/MP

Edital: _____

Lote / Item: _____

Licitante: _____

CNPJ: _____

Data: ____ / ____ / ____

2. FINALIDADE DO DOCUMENTO

Este Anexo destina-se exclusivamente à demonstração resumida da formação do valor final da proposta, nos termos do subitem 5.22.4 do Edital, refletindo os valores ajustados ao(s) último(s) lance(s) ofertado(s) após a fase de negociação, sendo portanto, documento de natureza sintética, não se confundindo com a planilha de custos e formação de preços destinada à análise de exequibilidade.

3. QUADRO-RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Grupo 1 – Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, por postos, e limpeza de vidros por metragem, em diversas localidades do Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado, pertencentes às Áreas Regionais de Campinas, Franca, Piracicaba e Presidente Prudente, conforme relação constante do ANEXO I.3 do Termo de Referência.

3.1. Serviços de Limpeza Predial – Postos

Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade (1)	Valor Unitário (Posto/Mês) (R\$) (2)	Valor Total Mensal (R\$) (3) = (1) × (2)	Valor Total para 30 meses (R\$) (4) = (3) × 30
1.1	24023 / 298417	Encarregado de limpeza – diurno – 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	2			
1.2	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza – diurno – 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	46			
1.3	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza – diurno – 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	67			

VALOR TOTAL GERAL (POSTOS) – MENSAL (SUBITENS 1.1 A 1.3): R\$.....

VALOR TOTAL GLOBAL (POSTOS) PARA 30 (TRINTA) MESES (SUBITENS 1.1 A 1.3): R\$.....

3.2. Serviços de Limpeza de Vidros – Por Metragem

Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade (1)	Valor Unitário (m²) (R\$) (2)	Valor Total Mensal (R\$) (3) = (1) × (2) × 10 ÷ 30	Valor Total para 30 meses (R\$) (4) = (3) × 30
1.4	24066 / 162868	Vidros externos – frequência trimestral – com exposição à situação de risco	m²	1.728,65			
1.5	24066 / 162841	Vidros externos – frequência trimestral – sem exposição à situação de risco	m²	2.298,39			

Nota explicativa: Para a apuração do valor mensal, considera-se a conversão da frequência trimestral em rateio mensal, conforme fórmula $(1) \times (2) \times 10 \div 30$, considerando 10 (dez) limpezas completas ao longo de 30 (trinta) meses.

VALOR TOTAL GERAL (VIDROS) – MENSAL (SUBITENS 1.4 A 1.5): R\$.....

VALOR TOTAL GLOBAL (VIDROS) PARA 30 (TRINTA) MESES (SUBITENS 1.4 A 1.5): R\$.....

3.3. Consolidação dos Valores

VALOR TOTAL GLOBAL (POSTOS + VIDROS) – MENSAL: R\$

VALOR TOTAL GLOBAL (POSTOS + VIDROS) PARA 30 (TRINTA) MESES: R\$.....

4. AJUSTE AO ÚLTIMO LANCE

Declara-se que os preços unitários e o valor global acima apresentados correspondem ao(s) último(s) lance(s) ofertado(s) pelo licitante após a fase de negociação, preservada a coerência entre os preços unitários, as quantidades previstas no Edital e o valor total da proposta.

5. DECLARAÇÕES FINAIS

Declara-se que os valores constantes desta Memória de Cálculo – Resumo estão integralmente compatíveis com a Proposta de Preços Final apresentada pelo licitante, resultando da aplicação direta dos preços unitários às quantidades estabelecidas no Edital, inexistindo divergência entre este documento e a proposta final encaminhada.

Declara-se, ainda, que a presente Memória de Cálculo – Resumo possui caráter exclusivamente sintético e demonstrativo, não abrangendo a composição detalhada de custos, salários, encargos sociais, benefícios, tributos ou lucro, os quais serão analisados, quando exigido, por meio da planilha de custos e formação de preços.

Local e data: _____

Nome do Representante Legal: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), CNPJ Nº _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90.024/2026, Processo nº 135/2026 – DG/MP, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

1. encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

2. declara a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive em virtude do disposto no art. 10 da Lei Federal nº 9.605/1998.
3. não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedações previstas na Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, em especial nos artigos 3º e 4º e alterações posteriores.
4. atende aos requisitos de habilitação, sendo que o declarante responde pela veracidade das informações prestadas (inc. I, art. 63, da Lei nº 14.133/2021).
5. 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 (inc. IV, art. 63, da Lei nº 14.133/2021).
6. 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 (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).
7. observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.
8. sem prejuízo das sanções e multas previstas na legislação aplicável ao caso, não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação de contratar com a Administração Pública, previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9. atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;
10. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos;
11. 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.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação com, no mínimo a razão social, número do CNPJ, endereço físico, endereço eletrônico e telefone.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO, EM ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº 12.846/2013

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), CNPJ Nº _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90.024/2026, Processo nº 135/2026 – DG/MP, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 69.588/2025, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação com, no mínimo a razão social, número do CNPJ, endereço físico, endereço eletrônico e telefone.



Documento assinado eletronicamente por **DENIS FABIO MARSOLA**, **Diretor-Geral**, em 20/05/2026, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei Federal 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [neste site](#), informando o código verificador **16675380** e o código CRC **B9ED5DE3**.

29.0001.0005037.2026-76

16675380v6

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 16675897/2026**ANEXO VI****MODELO DE TERMO DE CONTRATO**[Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)**SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO****MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - MPSP****Processo nº 135/2026 - DG/MP**

Processo SEI nº 29.0001.0005037.2026-76

CONTRATO Nº/....., CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO,
E.....

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO, com sede na Rua Riachuelo nº 115, CEP nº 01007-904, na cidade de São Paulo/SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 01.468.760/0001-90, neste ato representado pelo Doutor DÊNIS FÁBIO MARSOLA (Promotor de Justiça e Diretor – Geral), no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 135/2026-DG/MP e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90.024/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, em diversas localidades desta Instituição, com a efetiva cobertura dos postos instalados no Interior do Estado, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.1.1. Os serviços serão executados por postos fixos, com jornadas diárias de 4 (quatro) ou 8 (oito) horas, no período diurno, de segunda a sexta-feira, conforme definido no Termo de Referência, sendo vedada a compensação de jornada, adoção de banco de horas ou qualquer forma de flexibilização para fins de cumprimento do posto.

1.1.2. A contratação adota modelo híbrido de execução, compreendendo:

(i) serviços de limpeza, asseio e conservação predial contínuos, mensurados por postos/mês, com dedicação exclusiva de mão de obra; e

(ii) serviços de limpeza de vidros externos, mensurados por metro quadrado, com periodicidade definida, conforme especificações do Termo de Referência.

1.1.3. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades, de acordo com as metragens, jornadas de trabalho, quantidade de postos e com os preços da proposta conforme detalhado na tabela abaixo:

Grupo 1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, por postos e limpeza de vidros por metragem, em diversas localidades deste Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado, pertencentes às Áreas Regionais de Campinas, Franca, Piracicaba e Presidente Prudente.							
Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do Item	Unidade de Forneci-mento	Quanti-dade (1)	Valor Unitário (Posto/Mês) (R\$) (2)	Valor Total Mensal (R\$) (3) = (1) x (2)	Valor Total para 30 (trinta) meses (R\$) (4) = (3) x 30
1.1	24023 / 298417	Encarregado de limpeza / Encarregado de faxineiro - diurno - 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	2			
1.2	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza / Faxineiro - diurno - 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	46			
1.3	24023 / 298417	Auxiliar de limpeza / Faxineiro – diurno - 8 horas diárias(segunda a sexta-feira)	Posto/Mês	67			

VALOR TOTAL GERAL (POSTOS) MENSAL (SUBITEM 1.1 A 1.3)						R\$	
VALOR TOTAL GLOBAL (POSTOS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.1 A 1.3)						R\$	
Subitem	CATSER / SIAFÍSICO	Descrição do Item	Unidade de Forneci-mento	Quanti-dade (1)	Valor Unitário (m²) (R\$) (2) – por limpeza completa (trimestral)	Valor Total Mensal (R\$) (3) = (1) x (2) x 10 ÷ 30	Valor Total para 30 (trinta) meses (R\$) (4) = (3) x 30
1.4	24066 / 162868	Vidros Externos - Frequência Trimestral - <u>Com</u> Exposição à Situação de Risco	M2	1.728,65			
1.5	24066 / 162841	Vidros Externos - Frequência Trimestral – <u>Sem</u> Exposição à Situação de Risco	M2	2.298,39			
VALOR TOTAL GERAL (VIDROS) MENSAL (SUBITENS 1.4 A 1.5)						R\$	
VALOR TOTAL GLOBAL (VIDROS) PARA 30 MESES (SUBITENS 1.4 A 1.5)						R\$	

Item 1 - Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial					
Subitem 1.1 - Área Regional de Campinas					
Subitem	Localidade				
1.1.01	Promotoria de Justiça de Aguaí				
	Endereço: Rua Joaquim Paula Cruz, 900 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	43,69 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	9,72 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	11,30 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	43,69 m²			
	Área Total de Vidros Externos	21,02 m²			
1.1.02	Promotoria de Justiça de Amparo				
	Endereço: Praça Tenente José Ferraz de Oliveira, 130 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	469,95 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	22,85 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	40,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	100,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	20,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	632,80 m²			
	Área Total de Vidros Externos	20,00 m²			
1.1.03	Promotoria de Justiça de Artur Nogueira				
	Endereço: Rua Treze de Maio, 140/150 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	101,42 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,73 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	11,16 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	107,15 m²			
	Área Total de Vidros Externos	11,16 m²			
1.1.04	Promotoria de Justiça de Atibaia				
	Endereço: Rua Castro Fafe, 255, 1º Andar , Sala 5 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	357,06 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	7,95 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	23,94 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	73,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	388,95 m²			
	Área Total de Vidros Externos	73,50 m²			
1.1.05	Promotoria de Justiça de Atibaia				
	Endereço: Rua José Roberto Paim, 99, 1º Andar, Bloco C - Bairro Parque dos Coqueiros - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	27,99 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,30 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	9,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	30,29 m²			
Área Total de Vidros Externos	9,00 m²				
1.1.06	Promotoria de Justiça de Bragança Paulista				
	Endereço: Avenida dos Imigrantes, 1501 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	312,00 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	80,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	36,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	68,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	428,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	68,00 m²				
1.1.07	Promotoria de Justiça de Bragança Paulista (Promotoria de Justiça e NAVV)				
	Endereço: Rua Doutor Tosta, 224 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	111,90 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	8,15 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	111,90 m²			
	Área Total de Vidros Externos	8,15 m²			
	Promotoria de Justiça de Cajamar				
	Endereço: Av. Joaquim Janus Penteado, 96, 2º Andar - Bairro Altos Jordanésia - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.1.08	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	59,85 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	6,42 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	12,91 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	66,27 m²			
	Área Total de Vidros Externos	12,91 m²			
1.1.09	Sede da Área Regional de Campinas (Sede de Área Regional, Promotorias de Justiça, NAT, NAVV, CaEx, GAEMA, GAECO e Prédio Anexo)				
	Endereço: Av. Francisco Xavier de Arruda Camargo, 340 - Bairro Jardim Santana (Prédio Principal e Anexo) - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	4.677,94 m²	1	11	1
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	337,06 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	555,15 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	2.800,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	637,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	8.370,15 m²			
	Área Total de Vidros Externos	637,00 m²			
1.1.10	Promotoria de Justiça de Campinas				
	Endereço: Rua Dionísio Gazotti, 719 - Bairro Vila Mimosa - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	96,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	44,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	96,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	44,00 m²			
1.1.11	Promotoria de Justiça de Campo Limpo Paulista				
	Endereço: Av. Manoel Tavares da Silva, 449 - Bairro Vila Tavares - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	80,81 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Almoxxarifados/Galpões	90,30 m²			
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	12,63 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	6,61 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	174,09 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	32,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	10,31 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	15,43 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	406,75 m²			
	Área Total de Vidros Externos	15,43 m²			
	Promotoria de Justiça de Cosmópolis				
	Endereço: Av. Nove de Julho, 322 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				

1.1.12	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	101,89 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	20,67 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	110,68 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	119,73 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	100,23 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	24,78 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	453,20 m²			
Área Total de Vidros Externos	24,78 m²				
1.1.13	Promotoria de Justiça de Cosmópolis (Sala de Apoio no Fórum)				
	Endereço: Rua Ramos de Azevedo, 365 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	16,32 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	4,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	16,32 m²			
	Área Total de Vidros Externos	4,50 m²			
1.1.14	Promotoria de Justiça de Espírito Santo do Pinhal				
	Endereço: Av. Nove de Julho, 73 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	143,00 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	54,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	24,50 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	6,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	4,40 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	18,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	227,50 m²			
	Área Total de Vidros Externos	22,90 m²			
1.1.15	Promotoria de Justiça de Hortolândia				
	Endereço: Rua Ímola, 75 - Bairro Jardim Residencial Firenze - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	165,52 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	34,20 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	48,95 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	199,72 m²			
Área Total de Vidros Externos	48,95 m²				
	Promotoria de Justiça de Indaiatuba				
	Endereço: Rua Ademar de Barros, 630 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				

1.1.16	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	471,88 m²	1	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	26,62 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	35,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	300,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	38,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	18,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		833,50 m²		
Área Total de Vidros Externos		56,00 m²			
1.1.17	Promotoria de Justiça de Itapira				
	Endereço: Rua João de Moraes, 449 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	264,50 m²	1	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	28,42 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	562,25 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	47,70 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	39,98 m²			
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		902,87 m²			
Área Total de Vidros Externos		39,98 m²			
1.1.18	Promotoria de Justiça de Itatiba				
	Endereço: Av. Barão de Itapema, 200, 1º Andar, Salas 101 a 109 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	243,49 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	23,86 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	31,38 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	151,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		298,73 m²		
Área Total de Vidros Externos		151,50 m²			
1.1.19	Promotoria de Justiça de Itupeva				
	Endereço: Av. Brasil, 1765 - Bairro Pinheirinho - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	57,95 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	3,78 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	22,80 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		61,73 m²		
	Área Total de Vidros Externos		22,80 m²		
	Promotoria de Justiça de Jaguariúna				

1.1.20	Endereço: Rua Santo Antônio de Posse, 259 - Bairro Dom Bosco - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	30,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	2,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	30,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	2,00 m²			
1.1.21	Promotoria de Justiça de Jundiá				
	Endereço: Rua Rangel Pestana, 649 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	791,52 m²	0	2	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	50,48 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	26,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	335,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	220,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	1.203,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	220,00 m²			
1.1.22	Promotoria de Justiça de Jundiá				
	Endereço: Largo São Bento, S/Nº, 3º Andar - Sala 310 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	18,20 m²	1	0	0
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	3,80 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	11,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	22,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	11,50 m²				
1.1.23	Promotoria de Justiça de Louveira				
	Endereço: Rua Antônio Schiamanna, 126 - Bairro Vila Nova Louveira - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	32,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	3,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	32,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	3,00 m²				
1.1.24	Promotoria de Justiça de Mogi-Guaçu				
	Endereço: Rua José Colombo, 172, 1º Andar - Bairro Moro d'Ouro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	254,47 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	46,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	30,53 m²			

	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	44,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	331,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	44,00 m²			
1.1.25	Promotoria de Justiça de Mogi-Mirim				
	Endereço: Av. Cel. Venâncio Ferreira Alves Adorno, 114 - Bairro Nova Mogi - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	269,50 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	6,50 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	102,00 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	40,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	17,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	20,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	418,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	37,00 m²			
1.1.26	Promotoria de Justiça de Nova Odessa				
	Endereço: Av. João Pessoa, 1300 - Bairro Bosque dos Cedros - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	152,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	48,85 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	152,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	48,85 m²			
1.1.27	Promotoria de Justiça de Paulínia				
	Endereço: Av. dos Expedicionários, 1.500 - Bairro Jardim Vista Alegre - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	361,75 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	85,02 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	22,12 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	56,49 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	468,89 m²			
Área Total de Vidros Externos	56,49 m²				
1.1.28	Promotoria de Justiça de São João da Boa Vista				
	Endereço: Av. Dr. Octávio da Silva Bastos, 2150, 2º Andar - Bairro Jardim Nova São João - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	300,00 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	90,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	52,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	390,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	52,00 m²			
	Promotoria de Justiça de Serra Negra				

1.1.29	Endereço: Praça Barão do Rio Branco, 81 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	97,65 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	6,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	16,35 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	12,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	7,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	9,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	132,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	16,00 m²				
1.1.30	Promotoria de Justiça de Socorro				
	Endereço: Praça Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, 278 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	214,62 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	10,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	13,12 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	15,41 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	13,09 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	66,12 m²			
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	253,15 m²				
Área Total de Vidros Externos	79,21 m²				
1.1.31	Promotoria de Justiça de Sumaré				
	Endereço: Rua Santos Dumont, 78 - Bairro Jardim Alvorada - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	472,46 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	38,54 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	72,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	70,00 m²			
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	583,00 m²				
Área Total de Vidros Externos	70,00 m²				
1.1.32	Promotoria de Justiça de Valinhos				
	Endereço: Rua Prof. Ataliba Nogueira, 36 - Bairro Parque Terranova - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	90,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	22,80 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	90,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	22,80 m²				
	Promotoria de Justiça de Várzea Paulista				

1.1.33	Endereço: Rua Humaitá, 500 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	75,84 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	52,57 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	13,35 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	292,68 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	11,06 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	236,53 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	5,72 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	30,32 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	682,03 m²			
Área Total de Vidros Externos	36,04 m²				
1.1.34	Promotoria de Justiça de Várzea Paulista (Sala de Apoio no Fórum)				
	Endereço: Av. Fernão Dias Paes Leme, 2329 - Bairro Santa Terezinha - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	26,00 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	5,46 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	26,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	5,46 m²				
1.1.35	Promotoria de Justiça de Vinhedo				
	Endereço: Rua dos Pintassilgos, 59 - Bairro Jardim Itália - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	89,21 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	29,02 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	11,26 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	292,68 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	30,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	33,14 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	452,17 m²			
Área Total de Vidros Externos	33,14 m²				
Subitem 1.2 - Área Regional de Franca					
Subitem	Localidade				
1.2.01	Sede da Área Regional de Franca (GAECO, NAVV e Promotorias de Justiça)				
	Endereço: Av. Presidente Vargas, 2350 - Bairro Recanto Itambé - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	2.666,00 m²			
	Áreas Internas - Almojarifados/Galpões	264,55 m²			
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	196,00 m²			

	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	158,17 m²	1	10	1
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	90,71 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	1.066,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	3.130,14 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	325,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	7.571,57 m²			
	Área Total de Vidros Externos	325,00 m²			
1.2.02	Promotoria de Justiça de Guaira				
	Endereço: Av. 17, Nº 414 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	21,50 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	4,41 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	9,28 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	25,91 m²			
Área Total de Vidros Externos	9,28 m²				
1.2.03	Promotoria de Justiça de Igarapava				
	Endereço: Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 100 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	347,63 m²	1	3	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	193,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	54,74 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	241,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	1.726,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	85,00 m²			
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	2.562,37 m²				
Área Total de Vidros Externos	85,00 m²				
1.2.04	Promotoria de Justiça de Pedregulho				
	Endereço: Rua Nicolau Peliciari, 120 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	461,83 m²	0	3	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	41,79 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	1.612,99 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	55,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	2.116,61 m²			
Área Total de Vidros Externos	55,00 m²				
	Promotoria de Justiça de São Joaquim da Barra				
	Endereço: Travessa Cleiton Zanini, S/Nº - Bairro Jardim Canadá - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)

1.2.05	Áreas Internas - Pisos Frios	165,52 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	33,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	10,56 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	55,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	209,08 m²			
	Área Total de Vidros Externos	55,00 m²			
Subitem 1.3 - Área Regional de Piracicaba					
Subitem	Localidade				
1.3.01	Promotoria de Justiça de Americana				
	Endereço: Rua Cristovão Colombo, 233 - Bairro Parque Residencial Nardini - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Acarpetados	79,02 m²	0	6	0
	Áreas Internas - Pisos Frios	1.284,33 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	98,56 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	741,31 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	566,80 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	1.640,52 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	227,26 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	4.410,54 m²			
	Área Total de Vidros Externos	227,26 m²			
1.3.02	Promotoria de Justiça de Araras				
	Endereço: Rua Antônio Prudente, 322 - Bairro Jardim Universitário - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	97,80 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	20,50 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	30,29 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	27,49 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	148,59 m²			
	Área Total de Vidros Externos	27,49 m²			
	1.3.03	Promotoria de Justiça de Conchas			
Endereço: Av. Gregório Marcos Garcia, 808 - Bairro Vila Esporte - Imóvel Administrado pelo TJSP					
Descrição do Item		Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
Áreas Internas - Pisos Frios		159,45 m²	1	0	0
Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão		38,20 m²			
Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação		31,15 m²			
Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco		54,30 m²			
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)		228,80 m²			
Área Total de Vidros Externos	54,30 m²				
	Promotoria de Justiça de Limeira				
	Endereço: Via Antônio Cruanes Filho, 300, 2º Andar - Bairro Jardim Santa Cecília - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.3.04	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	255,25 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	90,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	28,81 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	80,35 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	374,06 m²			
	Área Total de Vidros Externos	80,35 m²			
1.3.05	Promotoria de Justiça de Limeira				
	Endereço: Rua Santa Cruz, 754, 9º Andar, Salas 91, 92, 93 e 94 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	303,20 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	18,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	25,80 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	69,56 m²			
Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	347,00 m²				
Área Total de Vidros Externos	69,56 m²				
1.3.06	Promotoria de Justiça de Piracicaba				
	Endereço: Rua Bernardino de Campos, 55, Salas 249, 251, 253 e 255 - Bairro dos Alemães - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	11,69 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,19 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	2,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	16,88 m²			
Área Total de Vidros Externos	2,50 m²				
1.3.07	Sede da Área Regional de Piracicaba (GAECO, GAEMA, NAT e Promotorias de Justiça)				
	Endereço: Rua Almirante Barroso, 491 - Bairro São Judas - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	1.813,89 m²	0	6	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	236,11 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	200,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	2.200,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	250,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	4.450,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	250,00 m²				
	Promotoria de Justiça de Rio Claro				
	Endereço: Av. Ulysses Guimarães, 2800 - Bairro Vila Nova (Novo Fórum) - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.3.08	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	183,15 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	74,91 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	23,43 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	38,34 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	1,90 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	281,49 m²			
	Área Total de Vidros Externos	40,24 m²			
1.3.09	Promotoria de Justiça de Rio Claro				
	Endereço: Av. Cinco, 535, 3º Andar - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	109,37 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	12,97 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	49,60 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	122,34 m²			
	Área Total de Vidros Externos	49,60 m²			
1.3.10	Promotoria de Justiça de Rio das Pedras				
	Endereço: Rua Prudente de Moraes, 136 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	26,34 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,14 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	2,76 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	28,48 m²			
	Área Total de Vidros Externos	2,76 m²			
1.3.11	Promotoria de Justiça de São Pedro				
	Endereço: Praça Adolpho Bonifácio Bragaia, S/Nº - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	36,48 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	11,16 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	36,48 m²			
	Área Total de Vidros Externos	11,16 m²			
	Subitem 1.4 - Área Regional de Presidente Prudente				
Subitem	Localidade				
1.4.01	Promotoria de Justiça de Adamantina				
	Endereço: Av. Ademar de Barros, 133 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	68,16 m²			

	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,16 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	30,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	73,32 m²			
	Área Total de Vidros Externos	30,00 m²			
1.4.02	Promotoria de Justiça de Assis				
	Endereço: Rua 24 de Maio, 02 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	488,78 m²	1	2	0
	Áreas Internas - Almojarifados/Galpões	44,50 m²			
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	147,00 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	89,22 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	135,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	648,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	86,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	1.552,50 m²			
	Área Total de Vidros Externos	86,00 m²			
1.4.03	Promotoria de Justiça de Cândido Mota				
	Endereço: Rua Fadlo Jabur, 909 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	122,23 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	53,64 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	22,37 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	4,88 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	126,31 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	122,58 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	47,93 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	452,01 m²			
	Área Total de Vidros Externos	47,93 m²			
1.4.04	Promotoria de Justiça de Dracena				
	Endereço: Rua Argentina, 98 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	298,03 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	25,80 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	69,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	176,17 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	28,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	569,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	28,00 m²				
	Promotoria de Justiça de Flórida Paulista				
	Endereço: Praça Gerson Veronese Ferracini, 184 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.4.05	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	30,68 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,42 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	5,05 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	33,10 m²			
	Área Total de Vidros Externos	5,05 m²			
1.4.06	Promotoria de Justiça de Iepê				
	Endereço: Rua Minas Gerais, 343 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	23,75 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	14,67 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	2,11 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	11,40 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	40,53 m²			
	Área Total de Vidros Externos	11,40 m²			
1.4.07	Promotoria de Justiça de Lucélia				
	Endereço: Rua Vicente Di Stéfano, 105 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	164,92 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões	105,27 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	63,67 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	50,70 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	288,47 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	29,30 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	673,03 m²			
Área Total de Vidros Externos	29,30 m²				
1.4.08	Promotoria de Justiça de Martinópolis				
	Endereço: Rua José Henrique de Melo, 116 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	224,30 m²	1	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	17,70 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	160,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	635,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	6,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	1.037,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	6,50 m²				
	Promotoria de Justiça de Pacaembu				
	Endereço: Av. São João, 1361 - Bairro Guaraniúva - Imóvel Administrado pelo TJSP				

1.4.09	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	165,52 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	34,20 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	48,95 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	199,72 m²			
	Área Total de Vidros Externos	48,95 m²			
1.4.10	Sede da Área Regional de Presidente Prudente (GAECO, GAEMA, GEDUC, NAVV, NAT e Promotorias de Justiça)				
	Endereço: Av. Brasil, 494 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	2.218,83 m²	1	5	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	227,24 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	1.312,27 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	256,62 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	3.758,34 m²			
	Área Total de Vidros Externos	256,62 m²			
1.4.11	Promotoria de Justiça de Regente Feijó (Sala de Apoio no Fórum)				
	Endereço: Rua Carlos Beltrame, 10 - Bairro Portal do Sol - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	26,55 m²	1	0	0
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	7,22 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	26,55 m²			
	Área Total de Vidros Externos	7,22 m²			
1.4.12	Promotoria de Justiça de Regente Feijó				
	Endereço: Avenida Clemente Pereira, 898 - Bairro Centro - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	83,57 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Almoxxarifados/Galpões	23,35 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	7,23 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	26,55 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Com Exposição à Situação de Risco	9,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	140,70 m²			
Área Total de Vidros Externos	9,00 m²				
1.4.13	Promotoria de Justiça de Rosana				
	Endereço: Travessa das Magnólias, Casa 43, Quadra 03 - Distrito de Primavera - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	134,72 m²			
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	5,28 m²			

	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	230,00 m²	0	1	0
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	30,00 m²			
	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (Uma vez por Semana)	65,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	13,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	465,00 m²			
	Área Total de Vidros Externos	13,00 m²			
1.4.14	Promotoria de Justiça de Tupã				
	Endereço: Av. Edu Teixeira de Mendonça, 602 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo MPSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	123,60 m²	0	1	0
	Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	9,60 m²			
	Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	216,80 m²			
	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	130,00 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	18,00 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	480,00 m²			
Área Total de Vidros Externos	18,00 m²				
1.4.15	Promotoria de Justiça de Tupã				
	Endereço: Rua Colômbia, 200 - Bairro Jardim América - Imóvel Administrado pelo TJSP				
	Descrição do Item	Metragem	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 4 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Auxiliar de Limpeza - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)	Quantidade - Encarregado - Jornada de 8 horas diárias (segunda a sexta-feira)
	Áreas Internas - Pisos Frios	191,40 m²	1	0	0
	Áreas Internas - Espaços Livres - Saguão, Hall e Salão	40,30 m²			
	Vidros Externos - Frequência Trimestral e Semestral - Sem Exposição à Situação de Risco	56,50 m²			
	Área Total sem Vidros (Planta Baixa)	231,70 m²			
Área Total de Vidros Externos	56,50 m²				

1.2. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da data da assinatura digital do último signatário do contrato, prorrogável por até 10 anos, a critério do Contratante, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. O Contratado poderá opor-se à prorrogação de que trata o subitem acima, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pelo Contratante com antecedência mínima de cento e vinte dias corridos 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, por escrito, de que a Administração 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, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, 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 a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima 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)

1.1. 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.

1.2. O controle da execução do contrato será realizado por uma equipe de gestão e fiscalização designada por Portaria da Diretoria-Geral do CONTRATANTE. A tal equipe caberá, nos termos da lei e das normas internas do CONTRATANTE, a verificação do cumprimento regular do ajuste, comunicando ao CONTRATADO as eventuais irregularidades ou falhas detectadas na execução do objeto da avença, para pronta correção, de acordo com o estabelecido no contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$, perfazendo o valor total de R\$, onerando recursos da UGO 270010, UGE 270101 - Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Atividade 595 - Defesa dos Interesses Sociais, fonte de recursos 1.500.10.001 - Tesouro-Geral, PTRES 270112, subelemento 339037.96 - Serviços de Limpeza, Programa de Trabalho: 03062270145950000.

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas 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. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que 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, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

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:

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 em que 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 nº 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 nº 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 nº 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 PREÇOS AO CONSUMIDOR, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, 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:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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 120 (cento e vinte) 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).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão 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 de item relativo a 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, a expensas do Contratado.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se 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 (art. 48 da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 120 (cento e vinte), dias contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo [art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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.

8.1.13. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.1.14. A Administração 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:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante no local do serviço para representar o Contratado na execução do contrato.

9.1.1.1. 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

9.1.2. 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.

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. 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

9.1.5. 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;

9.1.6. 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](#)

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 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 na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho 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](#)

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

9.1.10. 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.

9.1.11. 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.

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

9.1.13. 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.

9.1.14. 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](#)

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

9.1.17. 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](#)), incluindo a Resolução nº 1.772/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, que estabelece parâmetros para a contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo;

9.1.18. 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](#));

9.1.19. 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;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

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

9.1.22. 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.

9.1.23. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.24. 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;

9.1.25. 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;

9.1.26. 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;

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

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

9.1.29. 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.

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

9.1.31. 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;

9.1.32. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.33. 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;

9.1.34. 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:

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

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

9.1.35. 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.

9.1.35.1. 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](#);

9.1.35.2. 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;

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao Decreto estadual nº 69.588/2025, 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.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas acima 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 69.588/2025.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou 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](#);

9.3.2. 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 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. 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 Contratada, nos termos dos artigos 96, 97 e 98 da Lei 14.133/2021, deverá apresentar garantia no valor de R\$ _____(_____), correspondente a 5% (cinco por cento) da obrigação assumida para 12 meses (parágrafo único do art. 98).

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 o Contratado 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](#);

9.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.3.4. - O prazo para apresentação da garantia será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando o contratado optar pela modalidade seguro-garantia.

11.3.5. Na eventual prorrogação do contrato ou na ocorrência de acréscimos quantitativos e alterações de preços, inclusive reajuste, o valor da garantia será alterado proporcionalmente, cabendo à Contratada apresentar nova garantia ou complementá-la, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do respectivo termo ou da notificação do apostilamento.

11.3.6. Na hipótese de evidenciar qualquer impropriedade ou incorreção, a Contratante exigirá sua regularização ou substituição que deverá ser providenciada pela Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado 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 pelo Contratante ao Contratado; e

11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 11.4.

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, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.

11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)) ou a comunicação do sinistro pelo 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 do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado 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. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

11.14. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

12.1. Aplicam-se à presente contratação as sanções e demais disposições da Resolução PGJ nº 308/2003, alterada pela Resolução PGJ nº 1.780/2024 e integrante deste contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no art. 8º da Resolução PGJ nº 1.771/2024, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa por meio do Sistema SEI do MPSP, o qual também será utilizado para as comunicações relativas à execução do ajuste.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der 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](#).

12.3. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa**: Calculada em conformidade com a Resolução nº 308/2003-PGJ, de 18 de março de 2003, alterada pela Resolução nº 1.780/24-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

12.4. 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](#)).

12.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5.1 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](#)).

12.5.2. 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, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. 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 nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7. 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.

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

12.9. 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 a autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.10. 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 na Lei nº 14.133, de 2021, 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, 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](#)).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. 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, de 2021](#).

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

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1 O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata o subitem acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual 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](#)).

13.4. 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](#).

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal do contrato 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 extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto no item anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. 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 nº 14.133, de 2021](#)); e

13.5.1.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese do subitem anterior, 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, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da [Lei nº 14.133, de 2021](#)), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório 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 no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento- base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.4 Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. 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 do Estado, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: 270101 - Gabinete do Procurador – Geral de Justiça

15.1.2. Fonte de Recursos: 150010001 – Tesouro Geral

15.1.3. Programa de Trabalho: 03062270145950000

15.1.4 Elemento de Despesa: 339037.96 - Serviços de Limpeza

15.1.5. Nota de Empenho:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES

17.1. As comunicações serão realizadas por meio do Sistema Eletrônico Informações - SEI e e-mail cadastrado no referido sistema, considerando-se o cadastro realizado pela contratada na assinatura do contrato, conforme Aviso nº 021/2021-DGMP, de 04 de março de 2021.

17.2. O cadastro também será considerado para fins de recebimento de quaisquer notificações oriundas do MPSP.

17.3. Havendo alteração de qualquer informação constante do cadastro, a contratada deverá atualizá-lo o sistema, sob pena de ser considerado o cadastro constante no momento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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 Portal da Transparência do MPSP, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e publicar o seu extrato no D.O.E.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

19.1. A CONTRATADA deverá observar fielmente a Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 e a Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992, alterada pela Lei 14.230 de 25 de outubro de 2021, inclusive por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

19.2. A CONTRATADA e o CONTRATANTE manterão até o final da vigência deste contrato, conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

19.3. A CONTRATADA ainda se obriga a:

a) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, enfim, práticas ilícitas, inclusive por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

c) Notificar prontamente o CONTRATANTE, caso tome conhecimento de que qualquer pagamento indevido realizado direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta contratados.

19.3.1. A CONTRATADA declara ainda que não esteve envolvida com qualquer ato de corrupção, crime de lavagem de dinheiro, de financiamento de atividades ilícitas, fraude em licitações, suborno ou atos lesivos à Administração Pública.

19.3.2. Ocorrendo a inobservância das obrigações previstas nesta cláusula, a CONTRATADA poderá sofrer sanções, respeitada a ampla defesa e o contraditório, podendo, inclusive, ocorrer a extinção do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais previsões presentes neste instrumento.

19.3.2.1. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.4. A Contratada deverá observar ainda, a Resolução nº 1.771/2024 - PGJ de 30 de janeiro de 2024 e, por conseguinte, deverá adotar as providências para:

a) inexistência de trabalho infantil, de condição análoga de escravo e de discriminação salarial em razão de cor, religião, idade, sexo, orientação ou identificação sexual na gestão de seus recursos humanos;

b) evitar e punir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho, assim como discriminações e violência em razão de gênero, raça, cor, idade e credo;

c) a preservação da confidencialidade das informações sigilosas obtidas em razão da execução do contrato.

19.4.1. A efetiva implantação dessas medidas será comprovada pela contratada ao contratante, no prazo de 6 (seis) meses contados da assinatura do último signatário do contrato, podendo este promover verificações, por qualquer meio de prova em Direito admitido, registrando-se no procedimento interno de acompanhamento da execução do contrato.

19.4.2. A ausência de implantação, a implantação parcial ou atrasada, e o descumprimento total ou parcial do programa de integridade implicará as consequências e sanções indicadas no art. 8º da Resolução PGJ nº 1.771/2024, aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo do previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

20.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores, o presente contrato é celebrado após a realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 90.024/2026, homologado por despacho do Senhor Diretor-Geral, conforme documento SEIdo Processo nº 135/2026 - DG/MP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO ([art. 92, §1º](#))

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

21.2. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito.

São Paulo, em

DÊNIS FÁBIO MARSOLA
Promotor de Justiça
Diretor-Geral

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO VII

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

SUBITENS 1.1 a 1.3

Ao

Ministério Público do Estado de São Paulo

Pregão Eletrônico nº 90.024/2026

Processo nº 135/2026-DG/MP

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, incluindo execução de prestação de serviços de limpeza de vidros por equipe volante, em diversas localidades deste Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS				
METODOLOGIA ANÁLOGA AO CADTERC – SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA				
AUXILIAR DE LIMPEZA - 4 HORAS DIÁRIAS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA - FEIRA				
UNIDADE DE MEDIÇÃO: POSTO/MÊS				
Discriminação dos Custos	Valor Mensal	Base legal / CCT	Incidência	Observações
Remuneração				
Salário-base				
Benefícios Mensais e Diários				
Vale-transporte				
Custo mensal				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Vale-refeição				
Custo mensal				
Dia da categoria – 16/maio				
Parcela do trabalhador				
Cesta básica				
Custo com cesta básica				

Crédito PIS/COFINS				
Assistência Médica e Familiar				
Custo com assistência médica familiar				
Crédito PIS/COFINS				
Auxílio-creche				
Norma Regulamentadora N.º 07				
Prêmio Assiduidade I				
Insumos Diversos				
Uniforme				
Custo mensal				
Crédito PIS/COFINS				
EPI				
Custo mensal				
Crédito PIS/COFINS				
Material				
Encargos Sociais e Trabalhistas				
Encargos previdenciários e FGTS				
13º Salário + Adicional de férias				
Afastamento maternidade				
Custo de reposição do profissional ausente				
Custo de rescisão				
Outros*				
Custos Indiretos, Lucro e Tributos				
Custos Indiretos				

Lucro				
Tributos				
ISS				
PIS				
COFINS				
Total do Posto/mês				

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS				
METODOLOGIA ANÁLOGA AO CADTERC - SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA				
AUXILIAR DE LIMPEZA - 8 HORAS DIÁRIAS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA - FEIRA				
UNIDADE DE MEDIÇÃO: POSTO/MÊS				
Discriminação dos Custos	Valor Mensal	Base legal / CCI	Incidência	Observações
Remuneração				
Salário-base				
Benefícios Mensais e Diários				
Vale-transporte				
Custo mensal				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Vale-refeição				
Custo mensal				
Dia da categoria - 16/maio				
Parcela do trabalhador				
Cesta básica				
Custo com cesta básica				
Crédito PIS/COFINS				
Assistência Médica e Familiar				
Custo com assistência médica familiar				

Crédito PIS/COFINS				
Auxílio-creche				
Norma Regulamentadora N.º 07				
Prêmio Assiduidade				
Insumos Diversos				
Uniforme				
Custo mensal				
Crédito PIS/COFINS				
EPI				
Custo mensal				
Crédito PIS/COFINS				
Material				
Encargos Sociais e Trabalhistas				
Encargos previdenciários e FGTS				
13º Salário + Adicional de férias				
Afastamento maternidade				
Custo de reposição do profissional ausente				
Custo de rescisão				
Outros*				
Custos Indiretos, Lucro e Tributos				
Custos Indiretos				
Lucro				
Tributos				
ISS				
PIS				
COFINS				
Total do Posto/mês				

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS				
METODOLOGIA ANÁLOGA AO CADTERC – SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA				
ENCARREGADO DE AUXILIAR DE LIMPEZA - 8 HORAS DIÁRIAS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA - FEIRA				
UNIDADE DE MEDIÇÃO: POSTO/MÊS				
Remuneração				
Salário-base				
Benefícios Mensais e Diários				
Vale-transporte				
Custo mensal				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Vale-refeição				
Custo mensal				
Dia da categoria – 16/maio				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Cesta básica				
Custo com cesta básica				
Crédito PIS/COFINS				
Assistência Médica e Familiar				
Custo com assistência médica familiar				
Crédito PIS/COFINS				
Benefício social familiar e natalidade				
Custo com benefício social familiar e natalidade				
Crédito PIS/COFINS				
Auxílio-creche				
Norma Regulamentadora N.º 07				
Prêmio Assiduidade				
Insumos Diversos				

Uniforme				
Custo mensal				
Crédito PIS/COFINS				
EPI				
Custo mensal				
Crédito PIS/COFINS				
Material				
Encargos Sociais e Trabalhistas				
Encargos previdenciários e FGTS				
13º Salário + Adicional de férias				
Afastamento maternidade				
Custo de reposição do profissional ausente				
Custo de rescisão				
Outros*				
Custos Indiretos, Lucro e Tributos				
Custos Indiretos				
Lucro				
Tributos				
ISS				
PIS				
COFINS				
Total do Posto/mês				

Notas:

- Os valores acima correspondem à remuneração mensal do empregado alocado em regime de dedicação exclusiva, conforme Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.
- A planilha de custos deverá indicar, para cada item, a respectiva base legal ou normativa, a incidência utilizada no cálculo e observações quanto à forma de apuração, de modo a permitir a verificação da regularidade e exequibilidade da proposta.

ANEXO VIII

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

SUBITENS 1.4 E 1.5

Ao
Ministério Público do Estado de São Paulo
Pregão Eletrônico nº 90.024/2026
Processo nº 135/2026-DG/MP

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, incluindo execução de prestação de serviços de limpeza de vidros por equipe volante, em diversas localidades deste Ministério Público do Estado de São Paulo, instaladas no Interior do Estado, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS – LIMPEZA DE VIDROS
METODOLOGIA ANÁLOGA AO CADTERC – SERVIÇOS PERIÓDICOS EXECUTADOS POR EQUIPE VOLANTE (SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Tipo de serviço	Limpeza de vidros externos
Regime de execução	Execução periódica por equipe volante
Unidade de medição	Metro quadrado (m²)
Forma de precificação	Valor por m² por execução completa
Frequência	Quinzenal / Trimestral
Tipo de vidro	Com risco / Sem risco

NOTA (leitura da coluna “Valor Mensal”):

Para evitar reestruturação do modelo, a coluna “Valor Mensal” deve ser entendida como valor mensalizado (rateado) do custo do serviço periódico. Assim, para a frequência trimestral: Valor Mensal = (Custo por execução ÷ 3). A formação do preço unitário por m² deve permanecer demonstrada em memória de cálculo (anexa) a partir do custo por execução e da área (m²) atendida por execução.

Observação adicional :

Ao final, recomenda-se que a proposta apresente, em memória de cálculo anexa: (i) o custo por execução trimestral (R\$) e (ii) o preço unitário por m² (R\$/m²), para rastreabilidade e análise de exequibilidade.

1. Quadro A – Memória de Cálculo do Custo-Hora da Mão de Obra (por cargo)

LÍDER DE LIMPADOR DE VIDROS (QUANDO INTEGRANTE DA EXECUÇÃO) -				
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE: 30% (QUANDO CARACTERIZADA A EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E DA CCT APLICÁVEL)				
FREQUÊNCIA: TRIMESTRAL/FACE EXTERNA (COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)				
UNIDADE DE MEDIÇÃO: METRO QUADRADO (M2)				
OBS.: O CUSTO DO LÍDER É APROPRIADO PROPORCIONALMENTE ÀS EXECUÇÕES TRIMESTRAIS DA LIMPEZA DE VIDROS COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO, COMPODO O CUSTO POR M² DO SERVIÇO, NÃO CARACTERIZANDO POSTO FIXO NEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.				
Discriminação dos Custos	Valor Mensal	Base legal / CCT	Incidência	Observações
Remuneração				
Salário-base				
Adicional de periculosidade				
Benefícios Mensais e Diários				
Vale-transporte				
Custo mensal				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Vale-refeição				
Custo mensal				
Dia da categoria – 16/maio				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Cesta básica				
Custo com cesta básica				
Crédito PIS/COFINS				
Assistência Médica e Familiar				
Custo com assistência médica familiar				
Crédito PIS/COFINS				
Benefício social familiar e natalidade				
Custo com benefício social familiar e natalidade				
Crédito PIS/COFINS				
Auxílio-creche				
Norma Regulamentadora N.º 07				
Prêmio Assiduidade				
Insumos Diversos				

Uniforme					
Custo mensal					
Crédito PIS/COFINS					
EPC					
Custo mensal					
Crédito PIS/COFINS					
EPI					
Custo mensal					
Crédito PIS/COFINS					
Material					
Encargos Sociais e Trabalhistas					
Encargos previdenciários e FGTS					
13º Salário + Adicional de férias					
Afastamento maternidade					
Custo de reposição do profissional ausente					
Custo de rescisão					
Outros*					
Custos Indiretos, Lucro e Tributos					
Custos Indiretos					
Lucro					
Tributos					
ISS					
PIS					
COFINS					
Total					

LÍDER DE LIMPADOR DE VIDROS (QUANDO INTEGRANTE DA EXECUÇÃO) -				
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE: NÃO APLICÁVEL				
FREQUÊNCIA: QUINZENAL/FACE INTERNA (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)				
UNIDADE DE MEDIÇÃO: METRO QUADRADO (M2)				
OBS.: O CUSTO DO LÍDER É APROPRIADO PROPORCIONALMENTE ÀS EXECUÇÕES QUINZENAIS DA LIMPEZA DE VIDROS SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO, COMPODO O CUSTO POR M² DO SERVIÇO, NÃO CARACTERIZANDO POSTO FIXO NEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.				
Discriminação dos Custos	Valor Mensal	Base legal / CCT	Incidência	Observações
Remuneração				
Salário-base				
Benefícios Mensais e Diários				
Vale-transporte				
Custo mensal				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Vale-refeição				
Custo mensal				

Dia da categoria – 16/maio					
Parcela do trabalhador					
Crédito PIS/COFINS					
Cesta básica					
Custo com cesta básica					
Crédito PIS/COFINS					
Assistência Médica e Familiar					
Custo com assistência médica familiar					
Crédito PIS/COFINS					
Benefício social familiar e natalidade					
Custo com benefício social familiar e natalidade					
Crédito PIS/COFINS					
Auxílio-creche					
Norma Regulamentadora N.º 07					
Prêmio Assiduidade					
Insumos Diversos					
Uniforme					
Custo mensal					
Crédito PIS/COFINS					
EPC					
Custo mensal					
Crédito PIS/COFINS					
EPI					
Custo mensal					
Crédito PIS/COFINS					
Material					
Encargos Sociais e Trabalhistas					
Encargos previdenciários e FGTS					
13º Salário + Adicional de férias					
Afastamento maternidade					
Custo de reposição do profissional ausente					
Custo de rescisão					
Outros*					
Custos Indiretos, Lucro e Tributos					
Custos Indiretos					
Lucro					
Tributos					
ISS					
PIS					
COFINS					
Total					

LIMPADOR DE VIDROS COM PERICULOSIDADE				
FREQUÊNCIA: TRIMESTRAL (FACE EXTERNA)				
UNIDADE DE MEDIÇÃO: Metro quadrado (m2)				
Discriminação dos Custos	Valor Mensal	Base legal / CCT	Incidência	Observações
Remuneração				
Salário-base				
Adicional de periculosidade				
Benefícios Mensais e Diários				
Vale-transporte				
Custo mensal				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Vale-refeição				
Custo mensal				
Dia da categoria – 16/maio				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Cesta básica				
Custo com cesta básica				
Crédito PIS/COFINS				
Assistência Médica e Familiar				
Custo com assistência médica familiar				
Crédito PIS/COFINS				
Benefício social familiar e natalidade				
Custo com benefício social familiar e natalidade				
Crédito PIS/COFINS				
Auxílio-creche				
Norma Regulamentadora N.º 07				
Prêmio Assiduidade				
Insumos Diversos				
Uniforme				
Custo mensal				
Crédito PIS/COFINS				
EPI				
Custo mensal				
Crédito PIS/COFINS				
Material				
Encargos Sociais e Trabalhistas				
Encargos previdenciários e FGTS				
13º Salário + Adicional de férias				
Afastamento maternidade				

Custo de reposição do profissional ausente					
Custo de rescisão					
Outros*					
Custos Indiretos, Lucro e Tributos					
Custos Indiretos					
Lucro					
Tributos					
ISS					
PIS					
COFINS					
Total					

LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO				
FREQUÊNCIA: QUINZENAL (FACE INTERNA)				
UNIDADE DE MEDIÇÃO: Metro quadrado (m2)				
Discriminação dos Custos	Valor Mensal	Base legal / CCT	Incidência	Observações
Remuneração				
Salário-base				
Benefícios Mensais e Diários				
Vale-transporte				
Custo mensal				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Vale-refeição				
Custo mensal				
Dia da categoria – 16/maio				
Parcela do trabalhador				
Crédito PIS/COFINS				
Cesta básica				
Custo com cesta básica				
Crédito PIS/COFINS				
Assistência Médica e Familiar				
Custo com assistência médica familiar				
Crédito PIS/COFINS				
Benefício social familiar e natalidade				
Custo com benefício social familiar e natalidade				
Crédito PIS/COFINS				
Auxílio-creche				
Norma Regulamentadora N.º 07				
Prêmio Assiduidade				
Insumos Diversos				

Uniforme					
Custo mensal					
Crédito PIS/COFINS					
EPI					
Custo mensal					
Crédito PIS/COFINS					
Material					
Encargos Sociais e Trabalhistas					
Encargos previdenciários e FGTS					
13º Salário + Adicional de férias					
Afastamento maternidade					
Custo de reposição do profissional ausente					
Custo de rescisão					
Outros*					
Custos Indiretos, Lucro e Tributos					
Custos Indiretos					
Lucro					
Tributos					
ISS					
PIS					
COFINS					
Total					

2. Quadro B – Composição da Mão de Obra (por cargo)

Cargo/Função	Jornada considerada	Salário-base (R\$)	Adicionais legais (R\$)	Benefícios (R\$)	Encargos (%)	Custo horário (R\$)
Limpador de vidros sem risco						
Limpador de vidros com risco						
Líder de equipe (quando integrante da execução)						

3. Quadro C – Insumos, EPIs e Equipamentos (por execução)

Item	Classificação	Custo unitário (R\$)	Vida útil (execuções)	Custo por execução (R\$)

4. Quadro D – Produtividade da Equipe

Composição da equipe	Qtd. profissionais	Horas por execução	Área atendida (m²)
----------------------	--------------------	--------------------	--------------------

5. Quadro E – Custo Total da Execução

Componente	Valor (R\$)
Mão de obra da equipe	
Insumos, EPIs e equipamentos	
Custos indiretos e BDI	
Custo total da execução	

6. Quadro F – Formação do Preço Unitário

Descrição	Valor
Custo total da execução (R\$)	
Área total atendida (m²)	
Preço unitário por m² por execução	

7. Quadro G – Equalização Mensal (para faturamento)

Frequência	Execuções no contrato	Critério
Quinzenal	60 em 30 meses	2 execuções/mês
Trimestral	10 em 30 meses	10 ÷ 30

Nota explicativa – Jornada considerada:

Entende-se por “jornada considerada” a base horária mensal adotada exclusivamente para fins de apuração do custo horário da mão de obra, a partir dos valores salariais previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável. Tal informação não se confunde com jornada contratual, posto de trabalho ou regime de dedicação exclusiva, servindo unicamente como parâmetro técnico de cálculo do custo horário.

Nota técnica: Este serviço não se caracteriza como posto de trabalho, não havendo dedicação exclusiva de mão de obra.

Observação – Encarregado / Líder de Limpador de Vidros

O líder de limpador de vidros exerce função **operacional de apoio à execução**, atuando na coordenação da equipe durante a realização dos serviços, quando integrante da execução.

Não se confunde com a figura de **encarregado administrativo**, cujo custo, quando existente, está contemplado nos **custos indiretos**, não sendo apropriado diretamente à composição do custo do serviço de limpeza de vidros.

Assim, não há previsão de encarregado exclusivo para os serviços de limpeza de vidros, tendo em vista o caráter **periódico** das atividades e a **execução por equipe volante**.

Observação adicional:

Ao final, recomenda-se que a proposta apresente, em memória de cálculo anexa: (i) o custo por execução trimestral (R\$) e (ii) o preço unitário por m² (R\$/m²), para rastreabilidade e análise de exequibilidade.

ANEXO – NOTA TÉCNICA EXPLICATIVA DA MODELAGEM DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VIDROS (EQUIPE VOLANTE)

1. Objetivo

Esta Nota Técnica explicita a modelagem adotada para os serviços de limpeza de vidros externos, mensurados por metro quadrado (m²), executados por equipe volante e de natureza periódica, a fim de uniformizar a compreensão da proposta e da planilha de custos.

2. Natureza do serviço e forma de execução

A limpeza de vidros externos constitui serviço periódico, executado por equipe volante, com distinção entre: (i) vidros com exposição à situação de risco e (ii) vidros sem exposição à situação de risco. Não se trata de posto fixo, nem de regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3. Rotinas operacionais, periodicidade contratual e forma de pagamento

As rotinas técnicas de execução previstas no referencial CADTERC podem prever etapas/atividades com periodicidades menores (ex.: quinzenais), que integram a forma de realização do serviço e devem ser observadas do ponto de vista operacional. Essas rotinas não configuram, por si, critério autônomo de medição ou pagamento.

Para fins de contratação, dimensionamento, medição e aceitabilidade de preços, a periodicidade considerada para o ciclo de entrega do serviço permanece a definida no Termo de Referência (ex.: trimestral, quando assim estabelecido).

A forma de pagamento mensal possui natureza exclusivamente financeira, consistindo na distribuição proporcional do custo do serviço periódico ao longo do período contratual, sem alterar a periodicidade contratual, a unidade de medição (m²) nem a natureza da prestação.

4. Precificação e memória de cálculo

O preço deve ser formado em R\$/m² por execução completa, com apresentação de memória de cálculo que permita rastreabilidade e análise de exequibilidade, contendo, no mínimo: (i) custo por execução (R\$), (ii) composição do custo-hora por cargo, (iii) composição da equipe, produtividade e horas por execução, (iv) insumos, EPIs/EPCs e equipamentos por execução (com vida útil), (v) custo total da execução e (vi) formação do preço unitário (R\$/m²).

5. Segurança e enquadramento de risco

Considera-se 'com exposição à situação de risco' a limpeza executada com necessidade de balancins (manuais ou mecânicos) ou andaimes, sendo vedada a execução por acesso por cordas. Devem ser observados EPC e EPI adequados e demais normas de segurança aplicáveis.

6. Líder de equipe x encarregado administrativo

O líder de limpador de vidros, quando integrante da execução, exerce função operacional de coordenação durante a realização do serviço e pode ter seu custo apropriado proporcionalmente às execuções, compondo o custo por m². Não se confunde com encarregado administrativo; quando existente na estrutura da contratada, seu custo integra custos indiretos/BDI, evitando-se dupla contagem.

7. CCT aplicável e tributos

A composição de salários e benefícios deve indicar expressamente a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável (categoria, base territorial, data-base e vigência) e o enquadramento do cargo/função utilizado. Eventual indicação de crédito de PIS/COFINS somente será admitida quando aplicável ao regime tributário da licitante e demonstrada na memória de cálculo, vedada dupla contagem tributária.

ANEXO IX

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

O conteúdo apresentado neste Anexo tem caráter orientativo e deve ser utilizado pelas Unidades Contratantes na fase de execução contratual, especialmente na fiscalização e gestão dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

Seu objetivo é apoiar os gestores e fiscais de contrato na verificação periódica da conformidade e da qualidade dos serviços prestados, assegurando padronização nos procedimentos de acompanhamento, registro e avaliação de desempenho da contratada.

Para tanto, as atividades descritas deverão ser executadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, com base nas diretrizes estabelecidas, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados a serem encaminhados ao gestor do contrato.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

1.2. 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 o 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.

1.3. 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.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio 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.

3.1. 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 em 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;
- Ocorrências 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.

3.2. 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				

3.3. Todos os ambientes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou persianas						Tomadas					
Comprovação dos treinamentos realizados no período						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					

Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos e interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar-condicionado					
Gabinets (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes de emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					

3.4. Sanitários/Vestiários

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Abastecimento de material higiênico						Pisos					
Azulejos						Portas (batentes, maçaneta)					
Box						Ralos					
Chuveiros						Rodapés					
Cestos de lixo						Saboneteiras (face externa)					
Dispensadores de papel toalha						Saídas de ar-condicionado					
Dispensadores de papel higiênico						Tomadas					
Comprovação dos treinamentos realizados no período						Torneiras					
Espelhos						Teto					
Gabinets						Válvulas de descarga					
Interruptores						Vasos sanitários					
Janelas						Vidros Box					
Luminárias (e similares)						Vidros externos (face externa)					
Parapeitos						Vidros externos (face interna)					
Pias						Vidros internos					

3.5. Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					

3.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos						Produtos de limpeza					

3.7. Apresentação/Uniformes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)						Uniforme					

4. 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.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. 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 do Contratado;
- **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 de desempenho do Contratado com a inclusão 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 ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato

5.2. 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 ao Contratado;

6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 6.1. 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 do Contratado.
- 6.2. 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 ao Contratado.
- 6.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado 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 ao Contratado.

7. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

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

7.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

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

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).

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

PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO

As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme tabela a seguir.

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 do Contratado:	Assinatura do gestor do contrato:
-------	--	--	-----------------------------------

7.2 Exemplo de Formulário de Ocorrências Para Manutenção

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO Nº:	ADMINISTRADOR:
EMPRESA CONTRATADA:	ENCARREGADO:
CONTRATANTE:	ÁREA (ENDEREÇO):

DATA: ____/____/____

TIPOS DE OCORRÊNCIAS

- ☐ TORNEIRAS
 ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA
 ☐ LÂMPADAS
 ☐ FIOS E TOMADAS
☐ EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS
 ☐ ACESSÓRIOS
 ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA DE ÁGUA OU ENERGIA ELÉTRICA
☐ OUTROS:

DESCRIPTIVO

- ☐ VAZAMENTOS
 ☐ SUBSTITUIÇÕES
 ☐ AJUSTES
 ☐ OUTROS (DISCRIMINAR):

LOCAL: _____

CIENTE CONTRATANTE (visto e data): _____

DATA: ____/____/____

TIPOS DE OCORRÊNCIAS

- ☐ TORNEIRAS
 ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA
 ☐ LÂMPADAS
 ☐ FIOS E TOMADAS
☐ EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS
 ☐ ACESSÓRIOS
 ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA DE ÁGUA OU ENERGIA ELÉTRICA
☐ OUTROS:

DESCRIPTIVO

☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR):

LOCAL: _____

CIENTE CONTRATANTE (visto e data): _____

ANEXO X**RESOLUÇÃO Nº 308/2003 - P.G.J., DE 18 DE MARÇO DE 2003, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 1.780/2024-PGJ, DE 30 DE JANEIRO DE 2024**

Estabelece normas para a aplicação de multas previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e na Lei Estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

O **Procurador-Geral de Justiça**, no uso de suas atribuições previstas no artigo 19, inciso IX, alínea "a", da Lei Complementar n.º 734, de 26 de novembro de 1993,

Considerando o que estabelece o artigo 115 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações,
Considerando a necessidade de se adaptar a atual norma sobre aplicação de multas no âmbito deste Ministério Público,
Resolve:

Art. 1º. A sanção administrativa de multa prevista na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, será aplicada, no âmbito do Ministério Público, de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.](#))

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Ministério Público, ensejará a aplicação de multa correspondente de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo ajuste, conforme previsto no edital. ([Redação dada pela Resolução nº 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.](#))

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento do material, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I – de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 30 (trinta) dias; ([Redação dada pela Resolução nº 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.](#))

II – atraso superior a 30 (trinta) dias caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no artigo 6º. ([Redação dada pela Resolução nº 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.](#))

Artigo 4º - O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil, de expediente da Instituição, subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega do material ou execução da obra ou do serviço, até o dia anterior à sua efetivação.

Artigo 5º - O material recusado ou serviço executado em desacordo com o estipulado, deverá ser substituído ou refeito no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação da recusa.

Parágrafo único - A não ocorrência da substituição ou nova execução dos serviços ensejará a aplicação da multa estabelecida no artigo 3º desta Resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo fixado no "caput" deste artigo.

Artigo 6º - Pela inexecução total ou parcial dos serviços, obras ou fornecimento de materiais poderá ser aplicada multa:

I - de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor das mercadorias não entregues ou da obrigação não cumprida. ([Redação dada pela Resolução nº 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.](#))

§ 1º - Na aplicação da multa a que se refere o inciso I deste artigo, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues e os prejuízos causados à Instituição e a reincidência da contratada.

Artigo 7º - O pedido de prorrogação do prazo para conclusão de obras, serviços ou para entrega de materiais, deverá ser encaminhado à Diretoria Geral e só será apreciado se apresentado antes do vencimento do prazo pactuado, devidamente justificado.

Parágrafo único - A unidade requisitante manifestar-se-á prévia e obrigatoriamente acerca da possibilidade de ser concedida a prorrogação ou da ocorrência de eventuais prejuízos.

Art. 8º. A aplicação de multa prevista nesta Resolução será apurada em processo administrativo, assegurada a defesa prévia, que deverá ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação. ([Redação dada pela Resolução nº 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.](#))

Artigo 9º - Da aplicação da multa caberá recurso administrativo, que poderá ser interposto no Protocolo Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua notificação.

Artigo 10 - Decorridos 15 (quinze) dias da notificação da decisão definitiva, o valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, será- descontado da garantia prestada quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

II - descontado de pagamentos eventualmente devidos, quando não houver garantia ou esta for insuficiente; ou

III - recolhido por intermédio de guia de recolhimento específica, pela própria pessoa física ou jurídica multada, preenchendo-se o campo respectivo com o código n.º 500, junto à Nossa Caixa Nosso Banco S/A.

Parágrafo único - Os valores provenientes das multas constituem receitas do Fundo Especial de Despesa do Ministério Público do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 3º da Lei Estadual n.º 10.332, de 21 de junho de 1999.

Artigo 11 - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação da decisão definitiva de aplicação da multa e não tendo sido ela quitada, serão adotadas as medidas necessárias visando sua cobrança.

Parágrafo único - A atualização monetária da multa será efetuada, até a data de seu efetivo pagamento, com base no INPC - IBGE.

Art. 12. – A sanção de multa é autônoma e a sua aplicação não exclui a imposição de outras previstas na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021. (Redação dada pela Resolução n.º 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.)

Parágrafo único. As multas aplicadas a uma mesma pessoa física ou jurídica, decorrentes de contratos distintos, serão exigidas cumulativamente. (Incluído pela Resolução n.º 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.)

Artigo 13 - A presente Resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, todos os instrumentos convocatórios de licitação, contratos ou equivalentes.

Artigo 14 - As disposições constantes desta Resolução aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 15 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Ato Normativo n.º 229/2000 - PGJ, de 03.03.2000.

ANEXO XI

RESOLUÇÃO Nº 37, DE 28 DE ABRIL DE 2009, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 241, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.

Altera as Resoluções CNMP nº 01/2005, nº 07/06 e nº 21/07, considerando o disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício da competência prevista no art. 130-A, §2º, inciso II, da Constituição Federal e com arrimo no artigo 19 do Regimento Interno, à luz dos considerandos mencionados nas Resoluções CNMP nº 01, de 07.11.2005, nº 07, de 17.04.2006, e nº 21, de 19.06.2007, e considerando, ainda, o disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, em conformidade com a decisão plenária tomada na sessão realizada no dia 28.04.2009, RESOLVE:

Art. 1º É vedada a nomeação ou designação para cargos em comissão e funções comissionadas, no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 2º É vedada a nomeação ou designação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor ocupante, no âmbito do mesmo Ministério Público, de cargo de direção, chefia ou assessoramento, para exercício de cargo em comissão ou função comissionada, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da administração pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 2º-A. Não se aplicam as vedações constantes nos artigos 1º e 2º à nomeação ou à designação de servidor efetivo para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, desde que não exista subordinação direta entre o nomeado e o membro do Ministério Público ou servidor determinante da incompatibilidade. (Incluído pela Resolução nº 192, de 9 de julho de 2018)

Art. 2º-B. Não se aplicam as vedações previstas nos arts. 1º e 2º ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros ou servidores aposentados ou falecidos. (Acrescido pela Resolução nº 241, de 28 de setembro de 2021)

Art. 2º-C. Considera-se recíproca a nomeação ou designação de quaisquer das pessoas referidas nos arts. 1º e 2º, realizada diretamente ou mediante triangulação entre membro do Ministério Público ou servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, e outro agente político ou autoridade de órgão da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. (Acrescido pela Resolução nº 241, de 28 de setembro de 2021)

Art. 2º-D. Aplicam-se as vedações previstas nos arts. 1º e 2º aos servidores oriundos de outros órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, que tenham cargo efetivo na instituição de origem e que se encontrem no exercício de alguma atividade submetida à administração do Ministério Público, que tenham parentesco com membro ou servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento. (Acrescido pela Resolução nº 241, de 28 de setembro de 2021)

Art. 2º-E. Admite-se a nomeação de membro aposentado do Ministério Público para ocupar cargo em comissão na administração ministerial, desde que não esteja inserido em nenhuma das vedações previstas nos arts. 1º e 2º. (Acrescido pela Resolução nº 241, de 28 de setembro de 2021)

Art. 2º-F. As vedações previstas nos arts. 1º e 2º, quanto ao impedimento por parentesco superveniente à nomeação ou à designação, aplicam-se aos servidores efetivos do Ministério Público, apenas à nomeação ou designação para servir junto ao membro do Ministério Público determinante da

incompatibilidade, vedada nova nomeação para outro cargo em comissão ou função comissionada. (Acrescido pela Resolução nº 241, de 28 de setembro de 2021)

Art. 2º-G. As vedações dos arts. 1º e 2º, no caso de impedimento superveniente, não se aplicam aos servidores sem vínculo com o Ministério Público, no exercício do cargo em comissão ou da função comissionada. (Acrescido pela Resolução nº 241, de 28 de setembro de 2021)

Art. 3º Constituem práticas de nepotismo vedadas no âmbito de todos os órgãos do Ministério Público da União e dos Estados: (Redação dada pela Resolução nº 172, de 4 de julho de 2017)

I – a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou de servidor investido em cargo de direção e de assessoramento; (Incluído pela Resolução nº 172, de 4 de julho de 2017)

II – a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 172, de 4 de julho de 2017)

§ 1º A vedação prevista no inciso II deste artigo não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade. (Incluído pela Resolução nº 172, de 4 de julho de 2017)

§ 2º A vedação constante do inciso II deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 172, de 4 de julho de 2017)

§ 3º A contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo órgão do Ministério Público competente, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 172, de 4 de julho de 2017)

Art. 4º É vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

Parágrafo único. Cada órgão do Ministério Público estabelecerá, nos contratos firmados com empresas prestadoras de serviços, cláusula proibitiva da prestação de serviço no seu âmbito, na forma estipulada no caput.

Art. 5º. As vedações previstas nesta Resolução são aplicáveis no âmbito de cada Ministério Público Estadual e do Ministério Público da União, não se aplicando entre Ministérios Públicos de estados distintos e entre Ministério Público Estadual e qualquer ramo do Ministério Público da União. (Redação dada pela Resolução nº 241, de 28 de setembro de 2021)

Art. 6º Os convênios gerais de credenciamento do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União - PLAN-ASSISTE com pessoas físicas e jurídicas (médicos, dentistas, clínicas, hospitais etc.) não estão sujeitos às restrições desta Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 241, de 28 de setembro de 2021)

Art. 7º Os órgãos do Ministério Público da União e dos Estados adotarão as providências administrativas para adequação aos termos desta Resolução no prazo de trinta dias.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília-DF, 28 de abril de 2009.

ANTONIO FERNANDO BARROS E SILVA DE SOUZA
Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público

ANEXO XII

RESOLUÇÃO Nº 1.771/2024-PGJ, DE 30 DE JANEIRO DE 2024 (SEI Nº 29.0001.0039306.2023-08)

Dispõe sobre a implantação de programa de integridade nas contratações do Ministério Público do Estado de São Paulo.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO que consulta o interesse público adotar no Ministério Público do Estado de São Paulo a implantação de programa de integridade no âmbito de suas contratações, nos termos do § 4º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO que a exigência de programa de integridade é garantia de ética, transparência, honestidade, e responsabilidade do setor privado em suas relações com o poder público, e atende a modernas técnicas de governança, cujo estímulo é oportuno e conveniente;

CONSIDERANDO que, em particular, o programa de integridade tem como funcionalidades a mitigação de riscos, de lesões, de condutas imorais, e de prejuízos com a rescisão ou alteração de contratos, bem como a garantia de prevenção, competitividade e eficiência;

CONSIDERANDO a autonomia constitucional do Ministério Público, RESOLVE:

Art. 1º. Esta Resolução disciplina a exigência de implantação de programa de integridade nas contratações do Ministério Público do Estado de São Paulo. Parágrafo único. Programa de integridade é o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de:

I - prevenção, detecção e sanção de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública; e

II - fomento e manutenção de cultura de integridade no ambiente organizacional.

Art. 2º. A exigência deverá constar do edital e deverá ser implementada pelo vencedor da licitação no prazo de 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

Art. 3º. O edital e o contrato indicarão as medidas que deverão ser adotadas, a forma de comprovação e as penalidades por seu descumprimento, sem prejuízo das regras estabelecidas nesta Resolução e, no que couber, pela regulamentação estadual da matéria, e daquelas tomadas por iniciativa própria da licitante.

Art. 4º. A exigência terá cabimento nas seguintes contratações com prazo superior a 06 (seis) meses:

I – cuja licitação foi objeto de dispensa, ressalvadas as de pequeno valor, ou inexigibilidade;

II – com necessidade de relatório prévio de impacto ambiental ou de vizinhança;

III – assim indicadas na legislação ou regulamentação estadual, no que couber;

IV – para execução de obras ou que tenha por objeto a tecnologia da informação e de comunicação;

V – cujo valor global seja superior a R\$ 1.000.000,00;

VI – com alto grau de matriz de risco, a ser definida mediante prévio exame técnico;

VII – precedidas de licitação na modalidade diálogo competitivo;

§ 1º. A implantação de programa de integridade também poderá ser exigida de partícipes da instituição, integrantes dos setores privado e público não estatal, em convênios, termos de cooperação ou ajustes similares.

§ 2º. O valor indicado no inciso V deste artigo poderá ser revisto por resolução do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 5º. O desenvolvimento de programa de integridade pelo licitante é critério de desempate na licitação, nos termos e na ordem estabelecida pelo inciso IV do art. 60 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 6º. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade:

I - será considerada na aplicação das sanções ao licitante ou contratado, nos termos do inciso V do § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

II - é condição de reabilitação do licitante ou contratado no caso das sanções aplicadas por infração aos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, de acordo com o parágrafo único de seu art. 163.

Art. 7º. Constituem medidas do programa de integridade, sem prejuízo de outras previstas nos termos do art. 3º desta Resolução, cumulativamente exigíveis ou não conforme previsão no edital e no contrato:

I – a instituição de canal de denúncias de irregularidades e de instâncias para sua solução, e o engajamento de seus dirigentes na efetividade do programa de integridade;

II – o desenvolvimento periódico de campanhas, palestras e cursos para transmissão e esclarecimento de valores éticos a seus dirigentes e empregados e terceiros vinculados;

III - a identificação prévia de situação de conflito de interesses de dirigentes ou empregados com membros ou servidores da instituição, e a tomada de providências para seu equacionamento;

IV – a apresentação mensal da comprovação de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

V – a preservação da confidencialidade das informações sigilosas obtidas em razão da execução do contrato;

VI – a comunicação à instituição, no prazo definido no contrato, de investigações ou processos pela prática de atos de improbidade administrativa ou lesivos à Administração Pública, danos ambientais, ao consumidor, à concorrência, à ordem econômica, à honra e à dignidade de grupos raciais, étnicos ou religiosos, e dos correlatos, e inclusive de composições firmadas;

VII – a inexistência de trabalho infantil ou de condição análoga de escravo e de discriminação salarial em razão de cor, religião, idade, sexo, orientação ou identificação sexual na gestão de seus recursos humanos;

VIII – a execução dos objetivos do desenvolvimento sustentável no âmbito de suas relações com a concorrência, a clientela, o quadro de recursos humanos, e o público em geral;

IX – a comunicação de imperfeições na execução do contrato e de denúncias de irregularidades ou comportamentos antiéticos atribuídos a agentes públicos;

X – o estabelecimento de padrões de conduta em código de ética, políticas e procedimentos, aos dirigentes, administradores, empregados, e eventualmente terceiros, como prestadores de serviços ou fornecedores de bens, agregada à sanções disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

XI – a existência de:

a) gestão adequada de riscos, incluindo sua análise e reavaliação periódica, para a realização de adaptações necessárias ao programa de

integridade e a alocação eficiente de recursos;

b) registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações;

c) controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras;

d) procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

e) independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e pela fiscalização de seu cumprimento;

f) procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XII – o monitoramento contínuo do programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência de atos reprováveis;

XIII – a adoção de providências para:

a) assegurar a acessibilidade das pessoas com deficiência, inclusive em seus recursos humanos;

b) evitar e punir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho, assim como discriminações e violência em razão de gênero, raça, cor, idade e credo;

XIV – a proibição de doação de vantagens indevidas, inclusive presentes, a membros ou servidores da instituição;

XV – a vedação de relação de união matrimonial ou estável ou de parentesco, consanguíneo ou afim, até o quarto grau, de seus dirigentes ou administradores com membro integrante da Administração Superior ou servidor diretamente relacionado à licitação ou ao contrato.

Parágrafo único. A efetiva implantação dessas medidas será comprovada pela contratada ao contratante, no prazo fixado no contrato, podendo este promover verificações, por qualquer meio de prova em Direito admitido, registrando-se no procedimento interno de acompanhamento da execução do contrato.

Art. 8º. A ausência de implantação, a implantação parcial ou atrasada, e o descumprimento total ou parcial do programa de integridade implicará nas seguintes consequências e sanções, aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo do previsto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

I – multa, de 5% a 10% do valor do contrato;

II – rescisão unilateral do contrato;

III – assunção de obrigação pecuniária em prol de projetos de interesse público ou social;

IV – colaboração, inclusive econômica, em cursos, seminários e demais eventos relacionados a programas de integridade.

§ 1º. A aplicação das sanções previstas depende de decisão motivada em processo administrativo, desenvolvido sob o influxo do contraditório, garantida ampla defesa, observados a proporcionalidade e, no que couber, os parâmetros de dosimetria das sanções da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, e da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942).

§ 2º. As quantias devidas relativamente às sanções previstas neste artigo poderão ser retidas de eventuais créditos do contratado ou descontadas da garantia.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **DENIS FABIO MARSOLA**, **Diretor-Geral**, em 20/05/2026, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei Federal 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [neste site](#), informando o código verificador **16675897** e o código CRC **FFE1A2A5**.