CONTRATO Nº. 1240/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ E A EMPRESA MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, COM LAVAGEM DE LENÇÓIS DE BERÇO, QUE VISA À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.

Contrato que entre si celebram a **Prefeitura Municipal de Taubaté**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.176.005/0001-08 na Sede da Prefeitura, situada na Avenida Tiradentes, nº. 520, Centro, Taubaté/SP, presentes, de um lado, neste ato representada por **Hélcio Carvalho dos Santos** - Secretário de Educação, ora em diante designada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 02.666.114/0001-09, com sede na Av. Dom Pedro I, nº. 6.757, bairro JD. Baronesa, município de Taubaté/SP, email: raquel.carpegeani@milclean.com.br, representada por **Raquel de Paula Lima Carpegeani,** portadora do RG nº. 34.642.259-0, inscrita no CPF/MF sob nº. 326.050.688-89, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária no **pregão eletrônico nº. 0114/2025 - processo administrativo nº. 17.018/2025**, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Complementar Federal nº. 0123/2006 alterada pelas Leis Complementares nº. 0147/2014 e nº. 0155/2016 em suas redações atuais, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº. 15.447/2022 e suas alterações (https://taubate.sp.gov.br/anexos/decretos/2022/15447%20REGULAMENTA%20LEI%20FEDERAL%2014133%20LICITA%C3%87OES%20E%20CONTRATOS%20.pdf), do Decreto Municipal nº. 15.523/2023 e demais normas pertinentes, do Decreto Municipal nº. 16.199/2025, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para **prestação de serviços continuados de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com lavagem de lençóis de berço, que visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e ferramentas, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente.**

1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de 28/10/2025; e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO, PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E GARANTIA.

2.1 - O prazo para execução do serviço será conforme Termo de Referência, a contar da Ordem de Serviço, sendo que eventuais prorrogações deste contrato ocorrerão a critério da Administração, antes do vencimento deste instrumento, diante da necessidade, avaliados preço e desempenho, devidamente justificados pela CONTRATANTE.

2.2 - Vigência: Este contrato vigorará a partir da data da última assinatura eletrônica e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

2.3 - Garantia: conforme Termo de Referência.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

2.4 - Para fins de contagem do prazo será considerada como data do contrato a última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no referido instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.
3.1 - O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.
3.2 - A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, os equipamentos que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.
3.3 - Se os serviços apresentarem-se com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à CONTRATADA, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.
3.4 - A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que necessárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.
4.1 - O valor total do presente contrato é de **R$ 65.500.000,00 (sessenta e cinco milhões e quinhentos mil reais)**, por conta da dotação orçamentária **855-29.01.2002.2.339.12.365.339039.02.2730000** / **837-29.01.2001.2.041.12.361.339039.02.2620000** / **2236-29.01.2002.2.339.12.365.339039.02.2740000** para atender às despesas inerentes a este contrato.
4.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
4.3 - Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, **considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada**. O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

Recebimento do 1º ao 10º dia do mês, pagamento dia 20*.
Recebimento do dia 11º ao 20º dia do mês, pagamento no último dia útil do mês*.
Recebimento do 21º ao final de cada mês, pagamento no dia 10 do mês seguinte*.
*Após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

4.3.1 - Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.
4.3.2 - O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, 'pro rata tempore'.
4.4 - Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do Art. 2°-A da IN RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

Ficha: 855-29.01.2002.2.339.12.365.339039.02.2730000
Classificação Econômica: 339039
Fonte: 02
Código de Aplicação: 2730000
Nota de Empenho nº. 13030/2025

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Ficha: 837-29.01.2001.2.041.12.361.339039.02.2620000
Classificação Econômica: 339039
Fonte: 02
Código de Aplicação: 262000
Nota de Empenho nº. 13031/2025

Ficha: 2236-29.01.2002.2.339.12.365.339039.02.2740000
Classificação Econômica: 339039
Fonte: 02
Código de Aplicação: 2740000
Nota de Empenho nº. 13032/2025

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.
5.1- Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.
5.2 - Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.
5.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
5.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.
5.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.
5.6 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.
5.7 - Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.
5.8 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 4.779/2013.
5.9 - Para eventuais contratações de trabalhadores necessários a execução do objeto do presente contrato, fica a CONTRATADA obrigada a cumprir com o que dispõe a Lei Municipal nº 5.544 de 31 de março de 2020, no sentido de fazer consulta prévia ao banco de dados do Balcão de Empregos de Taubaté.
5.10 - A CONTRATADA deve cumprir com as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, abstendo-se de impor restrições injustificadas quando da alocação de trabalhadores PCD's e/ou reabilitados.
5.11 - A CONTRATADA deve executar os serviços conforme Termo de Referência.
5.12 - Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do Art. 2°-A da IN RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

5.13 - A contratação e/ou a prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.
5.13.1 - A CONTRATADA deve empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou, supletivamente, em escolas técnicas ou entidades sem fins lucrativos, número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos(as) trabalhadores(as) existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações.
5.14 - É dever de cada empresa apresentar ao Município, mensalmente, os comprovantes das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias (certidões negativas de débitos fundiários, contribuições previdenciárias e fiscais).
5.14.1 - Apresentar ainda, comprovação dos pagamentos das verbas trabalhistas como: salários, horas extras, adicionais de insalubridade de acordo com o PGR, PCMSO e LTCAT, recibos de EPIS, cesta básica, adicional noturno, gozo correto do intervalo intrajornada, pagamento do piso salarial da categoria, dentre outros previstos em normas coletivas, sob pena de não recebimento da nota fiscal (sempre que o objeto do ajuste se tratar de prestação de serviço de mão de obra exclusiva e quando solicitado para outros tipos de contratações).
5.15 - A cada período de 12 (doze) 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:
5.15.1 - 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;
5.15.2 - 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;
5.15.3 - Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.
5.16 - Quando houver prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração só poderá ser responsabilizada por encargos trabalhistas não cumpridos pela empresa terceirizada se for comprovada formalmente negligência na fiscalização do contrato, cabendo à parte autora da ação (empregado, sindicato, entre outros) provar se houve falha nessa fiscalização.
5.17 - Quando houver tratamento de dados pessoais, a Contratada deverá atender aos termos da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.
6.1 - Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
6.2 - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
6.3 - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
6.4 - Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
6.5 - Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Taubaté obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.
6.6 - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;
6.7 - Notificar, via sistema 1DOC, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;
6.8 - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
6.9 - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;
6.10 - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;
6.11 - Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.
6.12 - Efetuar o recebimento do objeto conforme artigo 39 do Decreto Municipal nº 15.447 de 12 de Dezembro de 2022.
6.13 - 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).
6.14 - Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.
6.14.1 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
6.14.2 - 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO.
7.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado.
7.2 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
7.2.1 - Para os custos relativos à mão de obra e para os custos decorrentes de mercado, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data dos orçamentos estimados.
7.3 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
7.4 - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação deverá ser de acordo com o § 8º do Art. 25 da Lei 14.133/21.
7.5 - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
7.5.1 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
7.5.1.1 - Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado e ao de mao de obra;
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 instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
7.7 - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA,

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.
7.8 - Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra) e decorrentes de mão de obra, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de recaptuação pela variação do IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = Po \times \left[\left(\frac{IPCA}{IPCAo}\right) - 1\right]$$

Onde:
R = Parcela de repactuação;
Po = Preço inicial do item no mês de referência dos preços ou preço do item no mês de aplicação da última repactuação;
IPCA/IPCAo= variação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês da última repactuação aplicada, e o mês de aplicação da repactuação.
7.8.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de repactuação, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente à repactuação de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
7.8.2 - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação será, obrigatoriamente, o definitivo.
7.8.3 - Caso o índice estabelecido para a repactuação 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.
7.8.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para repactuação do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8.5 - Independentemente do requerimento de repactuação, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
7.9 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
7.9.1 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
7.9.2 - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, por sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
7.10 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
7.11 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
7.11.1 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
7.12 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.
8.1 - A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.
8.2 - A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.
8.3 - As sanções dispostas poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, em conformidade com os Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.4 - A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.4.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
8.5 - Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:
I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:
I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.7 - A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
8.8 - As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.4.
8.9 - Sem prejuízo das demais infrações administrativas previstas no item 8.4, a não observância das cláusulas contratuais sujeitará, cumulativamente, a CONTRATADA às seguintes multas:
8.10 - 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer cláusula contratual.
8.11 - 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor total do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega ou na execução do objeto.
8.12 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.4, 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 ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
8.13 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 8.12, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
8.14 - A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

8.15 - Até a decisão final transitada em julgado, nenhum numerário apurado referente à sanção será retida, sendo que após, o montante da multa poderá, ser compensado dos valores de pagamento devido ao fornecedor.
8.16 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.
8.17 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.
8.18 - As decisões relacionadas à multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via sistema 1DOC para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.
9.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.
9.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.
9.3 - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO.
10.1 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização geral dos serviços contratados, podendo, para esse fim, designar prepostos, aos quais a CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhe o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.
10.2 - A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e a aplicação dos métodos construtivos e ensaios pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços executados.
10.3 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.
10.4 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.
10.5 - É dever da Fiscalização verificar, durante toda a execução contratual, se as cotas, notadamente a de aprendizes, estão sendo devidamente cumpridas pela Contratada. Atualmente, o cumprimento ou não da cota de aprendizes pode ser averiguado por intermédio do seguinte link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.
11.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
11.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
11.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
11.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
11.1.4 - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
11.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

11.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
11.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
11.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
11.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
11.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
11.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
11.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
11.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
11.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
11.2.5 - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
11.3 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
11.4 - A extinção do contrato poderá ser:
11.4.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
11.4.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
11.4.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
11.5 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
11.6 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
11.6.1 - Devolução da garantia;
11.6.2 - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
11.6.3 - Pagamento do custo da desmobilização.
11.7 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
11.7.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
11.7.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
11.7.3 - Execução da garantia contratual para:
11.7.3.1 - Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
11.7.3.2 - Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
11.7.3.3 - Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
11.7.3.4 - Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
11.8 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA, NOS TERMOS DO CAPÍTULO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

12.1 - A garantia das obrigações assumidas, da ordem de 5,0% (cinco por cento) do valor anual deste instrumento contratual, conforme previsão contida no instrumento convocatório foi prestada no valor de **R$ 3.275.000,00 (três milhões duzentos e setenta e cinco mil reais)**, que ora se apresenta e passa a integrar este ajuste, a qual será liberada ou restituída após a execução do contrato.

12.2 - Se o valor da garantia for utilizado para pagamento de quaisquer obrigações, incluindo indenização a terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar seu valor, no prazo máximo e improrrogável de dois dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;

12.2.1 - A não apresentação da cobertura garantia importará na rescisão contratual

12.3 - A CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer titulo lhe for devida pela CONTRATADA;

12.4 - Modificações no contrato, que impliquem complementação da garantia inicialmente oferecida serão formalizadas após a efetivação da nova garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NOMEAÇÃO.

13.1 - O modelo de gestão contratual será exercido por gestor, fiscal administrativo e demais fiscais indicados, conforme disposto pelos parágrafos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e pelo Decreto nº. 15.523, de 10 de março de 2023.

13.1.1 - Fica designado **João Guilherme Duque Patto** - CPF 122.097.538-99 - Cargo: Diretor de Infraestrutura e Patrimônio da Educação - telefone: (12) 3621-4544 - email: jgpatto@yahoo.com.br, responsável como gestor e fiscal administrativo, para exercer as funções previstas nos incisos e parágrafos do artigo 2º, do Decreto nº. 15.523/23.

13.1.2 - Fica designado **Edson Donizeti da Silva** - CPF 326.331.718-00 - Cargo: Gestor de Infraestrutura e Patrimônio da Educação - telefone: (12) 3621-4544 - e-mail:edson.silva@educacaotaubate.sp.gov.br, responsável como fiscal, para exercer as funções previstas nos incisos e parágrafos únicos dos artigos 4º e 5º, do Decreto nº. 15.523/23.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO.

14.1 - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, as normas emanadas da Lei Complementar Federal nº. 0123/2006 alterada pelas Leis Complementares nº. 0147/2014 e nº. 0155/2016 em suas redações atuais, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº. 16.199/2025, do Decreto Municipal nº. 15.447/2022 e suas alterações (https://taubate.sp.gov.br/anexos/decretos/2022/15447%20REGULAMENTA%20LEI%20FEDERAL%2014133%20LICITA%C3%87OES%20E%20CONTRATOS%20.pdf), do Decreto Municipal nº. 15.523/2023 e demais normas pertinentes, do Decreto Municipal nº. 16.199/2025 e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO.

15.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam eletronicamente o presente instrumento para todos os fins de direito.

HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
CONTRATANTE

RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI
CONTRATADA

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0114/2025

ANEXO - III - a

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR NOTA FISCAL

Tendo em vista a análise do edital do Pregão Eletrônico **nº. 114/25** para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com lavagem de lençóis de berço, que visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e ferramentas, **cabendo informar que de acordo** com o exigido pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB n.º 2110 de 17/10/22**, vigorando a partir de 19/10/22, editada pela **Secretária da Receita Federal do Brasil**, e responsabilidade solidária constante nos **arts. 30 e 31 da Lei Federal nº 8.212/91 de 24/07/1991**, orientando quanto a apresentação de documentos e o preenchimento da Nota Fiscal para constar no anexo III-a , deverá a empresa;

I) Discriminar obrigatoriamente na nota fiscal de Serviço:

a) RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL: 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal ***(Art. 110, da Instrução Normativa RFB nº. 2110, de 17/10/2022)***

b) Retenção do ISSQN: 5% (Cinco por Cento) do valor do serviço; ***(Lei Complementar nº. 116/2003),Exceto quando optante pelo SIMPLES nacional, que deverá informar a alíquota correspondente ao percentual previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar nº. 123 e suas alterações)***

c) *Retenção do IRRF: 4,8 % (Quatro virgula Oito por cento) do valor do serviço; conforme disposto no artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, regulamentado pela* ***Instrução Normativa 1234/12 tabela do Anexo I Exceto quando optante pelo SIMPLES nacional, que deverá informar a alíquota correspondente ao percentual previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar nº. 123 e suas alterações)***

II) Apresentar os seguintes documentos na entrega da nota fiscal de serviço do período da prestação de serviço:

1. Recibo de entrega ao funcionário, devidamente assinado e datado, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Vestimenta na forma da Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e arts. 157 e 166 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, utilizando modelo anexo;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União
- Certidão negativa de débitos Tributários da Divida Ativa Estadual
- **C**ertidão negativa de Débitos da fazenda Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei
- Certificado de Regularidade do FGTS -CRF
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT)
- Guia DARF do período da prestação do serviço;
- DCTFWeb completa do período da prestação do serviço;
- Guia de Recolhimento do FGTS Digital do período da prestação do serviço;
- Detalhe da Guia Emitida do FGTS Digital referente ao período da prestação do serviço;
- FOLHA DE PAGAMENTO E RESUMO DA FOLHA, específica por prestação de serviços, assinada pelo proprietário ou representante legal da empresa e pelo contador ou responsável pela elaboração da mesma (com carimbo de identificação), vinculada a Prefeitura Municipal de Taubaté, em todas as páginas da Folha de Pagamento, mencionando a competência dos serviços prestados; ***(os itens de "a" à "e" do inciso III do art. 47 da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 17/11/2009) do período da prestação do serviço;***
- Recibo de entrega cesta básica, vale-refeição e vale-alimentação (em convenção coletiva da categoria) do período da prestação do serviço;
- Recibo de vale-transporte ou declaração assinada pelo trabalhador de que não necessita deste beneficio.
- Recibo de Pagamentos do salário dos funcionários (deposito bancário ou holerite assinado) do período da prestação do serviço;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- Apresentar o PGR - Programa de Gerenciamento de Risco (NR 9), PSMSO Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 7) –e o LTCAT - Laudo Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (NR 15), sem prejuízo das alterações da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) do Ministério do Trabalho e Previdência.

- Ficha do Registro de Empregado

- Ficha de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)

- Caso, no decorrer do serviço ocorra demissão de funcionários vinculados a prestação do serviço, haverá a necessidade de enviar anexo a GRFC – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social e o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho pelo empregado, comprovantes dos depósitos fundiários, multa de 40% no caso de dispensa sem justa causa.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONTRATADA: MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

PROCESSO N° (DE ORIGEM): 17.018/2025 (PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0114/2025)

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, COM LAVAGEM DE LENÇÓIS DE BERÇO, QUE VISA À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.

Pelo presente Termo, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº. 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexo(s).
a) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO / ENTIDADE:
Nome: Sérgio Luiz Victor Júnior
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 372.057.468-76

PELA ORDENAÇÃO DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Márcia Maria da Silva Raimundo Miranda Gonçalves
Cargo: respondendo pelo expediente da Secretaria da Fazenda
CPF: 316.992.908-90

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA / INEXIG. LICITAÇÃO:
Nome: Hélcio Carvalho dos Santos
Cargo: Secretário de Educação
CPF: 218.850.438-05
Assinatura: _____

PELA GESTÃO DO CONTRATO:
Nome: João Guilherme Duque Patto
Cargo: Diretor de Infraestrutura e Patrimônio da Educação
CPF: 122.097.538-99
Assinatura: _____

PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
Nome: Edson Donizeti Da Silva
Cargo: Gestor de Infraestrutura e Patrimônio da Educação
CPF: 326.331.718-00
Assinatura:_____

PELA CONTRATADA:
Nome: Raquel de Paula Lima Carpegeani
Cargo: Advogada
CPF: 326.050.688-89
Assinatura: _____

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ
CNPJ Nº: 45.176.005/0001-08
CONTRATADA: MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ Nº: 02.666.114/0001-09
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 17.018/2025 - (PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0114/2025)
VIGÊNCIA: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, COM LAVAGEM DE LENÇÓIS DE BERÇO, QUE VISA À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.
VALOR: R$ 65.500.000,00

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Secretário de Educação

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

REF.: Proc. Nº. 17.018/2025 (PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0114/2025)

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, COM LAVAGEM DE LENÇÓIS DE BERÇO, QUE VISA À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.

VIGÊNCIA: 24 (VINTE E QUATRO) MESES

VALOR: R$ 65.500.000,00

Solicitamos providenciar, a título de garantia, o valor de **R$ 3.275.000,00 (três milhões duzentos e setenta e cinco mil reais)** que corresponde a 5% do valor do contrato, prestada por uma das modalidades previstas no artigo 59 §5º e 96 da Lei Federal n°. 14.133/21 e suas alterações, conforme cláusula décima segunda do contrato a ser assinado.

Desde já agradeço,

Ana Carolina Moreira Gomes
Setor de Contratos Prefeitura de Taubaté
Fone: (12) 3625-5011

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

VENCEDORES DA LICITAÇÃO

Pregão - Eletrônico - 114/2025

Finalidade Objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com lavagem de lençóis de berço, que visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e ferramentas, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente.**

Fornecedor: 10732 MILCLEAN COMERCIO E SERVICOS LTDA.
Endereço: AVENIDA DOM PEDRO I **Nº :**
Bairro: JARDIM BARONESA **Fone:** (12)3625-2200
Cidade: TAUBATE SP
CNPJ/CPF: 02.666.114/0001-09 **Email:** licitacao@milclean.com.br
Incr. Estadual:

Lote 1

Cota: Principal

Seq.	Cód.	Descrição	Marca/Modelo	Qtde.	U.M.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	0.0.78	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA		1	UN	65.500.000,0000	65.500.000,00

ESPECIFICAÇÃO

Total Cota : **65.500.000,00**
Total Fornecedor **65.500.000,00**
Total Geral : **65.500.000,00**

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 informando o código CE80-4A68-49B6-2406

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com lavagem de lençóis de berço, que visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e ferramentas, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea "a", inciso XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

2.1. Natureza do Objeto

O objeto do presente Termo de Referência tem natureza de prestação de serviço contínua, com características e padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações técnicas usuais de mercado.

A prestação de serviços em tela consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica em ambientes escolares e em determinado período de tempo. Os serviços serão executados em superfícies como pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática, e em instalações sanitárias.

2.2. Quantitativo

Nº de Ordem	Posto de Trabalho	Quantidade de Postos por Mês
1	Agente de Higienização	165
2	Auxiliar de Limpeza	336
3	Encarregado	4
4	Líder	10
5	Copeiro	1
6	Limpador de Vidro (volante)	12
Total de Postos de Trabalho		**528**

2.3. Prazo do Contrato

O prazo de vigência contratual para este objeto deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite da legislação vigente, condicionado à vantajosidade econômica à Administração Pública e comprovação de qualidade na execução da prestação de serviços. Mediante assinatura de instrumento contratual entre contratante e contratada, a Secretaria Municipal de Educação expedirá Ordem de Serviço formalizando o início da vigência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea "b", inciso XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

A prestação de serviços de limpeza escolar tem natureza de prestação de serviço contínua, cuja finalidade é assegurar condições adequadas de limpeza, asseio e o bom estado de conservação das unidades de

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

ensino, prédios e dependências vinculadas à Secretaria de Educação a fim de resguardar a saúde e bem estar dos ocupantes e preservar a vida útil das edificações.

O contrato vigente referente ao objeto do presente Termo de Referência tem encerramento em agosto do corrente ano de 2025, não podendo ser prorrogado em virtude do alcance do limite estabelecido em lei de 60 (sessenta) meses, da existência de prorrogações em caráter excepcionais já realizadas, bem como diante da necessidade de atualização de unidades de ensino e metragem das mesmas.

Conforme abordado no Estudo Técnico Preliminar referente a esta matéria, a promoção de certame licitatório para contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza escolar consiste na alternativa mais eficiente, de maior custo benefício econômico e estratégico diante das necessidades atuais das unidades de ensino e demais prédios subordinados à Secretaria Municipal de Educação.

3.1. Principais Fundamentos da Opção de Certame Licitatório para Contratação de Empresa Especializada

A seguir, destacam-se os principais fundamentos que justificam essa escolha em detrimento de outras ações, como a realização da limpeza com mão de obra própria ou contratação direta de profissionais:

3.1.1. Profissionalização e Qualidade na Prestação de Serviços

Empresas especializadas contam com equipes treinadas, equipamentos adequados e uso de produtos específicos, garantindo um padrão de qualidade superior na limpeza de unidades de ensino e ambientes administrativos. Tal expertise é essencial para assegurar um espaço limpo, higienizado e seguro para alunos professores e demais colaboradores, assim como para a comunidade escolar, o que impacta diretamente na saúde pública, no desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem e no rendimento escolar.

3.1.2. Eficiência Operacional

A contratação da prestação de serviço permite maior flexibilidade na gestão da limpeza, adaptando se às demandas específicas de cada unidade de ensino e demais prédios administrativos, tais como horários, turnos calendário letivo, eventos e férias escolares. As empresas especializadas também possuem maior capacidade de logística de substituição imediata de profissionais em caso de faltas, evitando interrupções na prestação do serviço.

3.1.3. Redução de Custos e Gestão de Riscos Administrativos

Ao optar pela contratação de uma empresa especializada, a Administração Pública transfere responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e gerenciais à contratada, reduzindo a carga administrativa e o risco de passivos trabalhistas. Além disso, elimina-se a necessidade de investimento direto em materiais, equipamentos e treinamentos contínuos, otimizando a operação e gestão de recursos públicos.

3.1.4. Conformidade com Normas de Saúde e Vigilância Sanitária

Empresas especializadas seguem protocolos atualizados e legislações específicas de limpeza e desinfecção, essenciais no contexto escolar, principalmente após a pandemia de COVID-19, onde tais cuidados foram aprimorados e intensificados. Isso garante o cumprimento das normas vigentes, evitando autuações e garantindo um ambiente escolar e administrativo adequado.

3.1.5. Foco nas Atividades-Fim das Unidades de Ensino

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MORETRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e MÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

A contratação de empresa especializada permite que os núcleos de gestão escolar e administrativa concentrem seus esforços na gestão pedagógica, deixando as atividades-meio, como no presente contexto a limpeza, sob responsabilidade de profissionais da área. Essa separação de funções promove maior eficiência e melhor direcionamento dos recursos humanos.

3.1.6. Melhoria da Imagem Institucional

Ambientes de unidades escolares e administrativos limpos e bem cuidados contribuem para a valorização da imagem da instituição perante a comunidade, promovendo um ambiente acolhedor e propício ao aprendizado e desenvolvimento de demais atividades gerenciais.

3.2. Estudo de Comparativo de Custos: Terceirização x Mão de Obra Própria

Um breve estudo de viabilidade econômica demonstra que a terceirização pode representar redução significativa de custos diretos e indiretos. Passemos abaixo a analisar uma simulação comparativa básica:

Descrição	Mão de Obra Própria (Custo Mensal)	Empresa Especializada (Custo Mensal)
Salários e Encargos (5 funcionários)	R$ 20.000,00	Incluso no Contrato
Equipamentos de limpeza e EPI's	R$ 2.500,00	Incluso no Contrato
Produtos de limpeza	R$ 1.500,00	Incluso no Contrato
Treinamento e Capacitação	R$ 1.000,00	Incluso no Contrato
Gestão e Supervisão	R$ 2.000,00	Incluso no Contrato
Total Estimado	**R$ 27.000,00**	**R$ 22.000,00**
Observação: Valores estimados com base em contratos praticados no setor público/ educacional e sujeitos a variações regionais.		

Para a planilha resumo acima foram consultadas as seguintes fontes que viabilizaram a construção de um comparativo de custos:

- **Contratos Públicos Analisados:** Foram consultados contratos e editais disponíveis nos portais de transparência e licitações de municípios e estados, especialmente no setor da educação, tais como contratos de limpeza escolar de prefeituras como São Paulo, Belo Horizonte, Salvador, Curitiba e Fortaleza, bem como termos de referência e planilhas de custos em atas de registro de preços.
- **Boletins e Tabelas de Custos do Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos - DIEESE:** referenciais de pesquisa utilizados para estimar valores de encargos sociais, salários-base de auxiliares de serviços gerais e insumos de higiene.
- **Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e Pisos Salariais Regionais:** Utilização das referências da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para a função de auxiliar de limpeza, leis estaduais que definem pisos salariais regionais para profissionais da limpeza.
- **Manuais de Contratação do Governo Federal:** Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG), que apresenta metodologia para formação de preços em contratos de terceirização, Cadernos Técnicos do Estado de São Paulo e Estudos do Tribunal de Contas da União - TCU e Tribunais de Contas Estaduais sobre economicidade da terceirização em serviços de apoio.

É importante ressaltar que, no que tange a uma contratação de pessoal para desenvolvimento da demanda, em longo prazo a Administração Municipal precisa arcar com os custos referentes a encargos trabalhistas tais como férias, repasses para o Instituto Municipal de Previdência de Taubaté – IPMT, licenças prêmio, anuênios,

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARVEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e NELCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

dentre outros custos o que, no porte de um Sistema Municipal de Ensino como o de Taubaté, a viabilidade econômica é impraticável.

3.3. Referenciais Legais e Normativos Utilizados

A contratação de serviços especializados, de forma terceirizada, na Administração Pública tem como pilares principais a seguinte legislação vigente:

- **Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações -** Atualiza e moderniza os processos de contratação pública.
- **Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG** — Estabelece diretrizes para a contratação de serviços terceirizados, destacando os princípios da economicidade, eficiência e qualidade.
- **Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT** — Regulam os padrões mínimos de limpeza e higienização em ambientes coletivos, especialmente instituições educacionais.
- **Caderno Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar** – Volume 15: Caderno Técnico da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo, oriundo do sítio eletrônico www.cadterc.sp.gov.br.

3.4. Conclusão quanto à Fundamentação da Contratação Proposta

A promoção de certame licitatório para a contratação de empresa especializada na limpeza escolar aqui proposta acarretará em maior eficiência na gestão de recursos públicos, assegurando a qualidade nos serviços prestados e contribuindo diretamente para a saúde e bem-estar da comunidade escolar. Trata-se, portanto, de uma medida técnica, econômica e socialmente responsável, alinhada às melhores práticas da Administração Pública contemporânea, e ação mais eficaz para o desenvolvimento das atividades necessárias nas unidades de ensino e demais prédios subordinados à Secretaria Municipal de Educação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (alínea “c”, inciso XXIII, art. 6º da Lei n. 14.133/2021)

A presente proposta de promoção de certame licitatório tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, com lavagem de lençóis de berço, que visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e ferramentas, nas unidades de ensino e demais prédios subordinados à Secretaria Municipal de Educação, conforme **Anexo I**, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente.

O objeto do presente Termo de Referência tem natureza de prestação de serviço contínua, com características e padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações técnicas usuais de mercado e referenciais oriundos de cadernos técnicos.

A prestação de serviços em tela consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmicas em ambientes escolares e em determinado período de tempo. Os serviços serão executados em superfícies como pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática, em instalações sanitárias e calhas.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEAN, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

O detalhamento técnico da prestação de serviço aqui proposta será abordado integralmente por meio do item 8. Modelo de Execução do Objeto (alínea "e", inciso XXIII, art. 6º da Lei n. 14.133/2021).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea "d", inciso XXIII, ART. 6º da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Sustentabilidade

Com o intuito de atender aos preceitos legais e constitucionais que impõem ao Poder Público, em virtude da competência concorrente entre a União, Estados, Municípios e Distrito Federal, a obrigação de zelar pela proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, incluindo o combate à poluição em todas as suas formas, faz-se necessário que o presente contrato seja pautado por critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, incumbindo ao contratado à responsabilidade de atuar na execução e na prestação de serviços públicos em conformidade com as melhores práticas de sustentabilidade. A empresa contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos no presente Termo de Referência, a fim de mitigar eventuais riscos.

Deve-se salientar que as embalagens vazias e suas respectivas tampas de insumos e produtos relacionados devem ser coletadas pela contratada e devolvidas aos pontos de venda onde foram adquiridas, seguindo as orientações presentes nos rótulos e bulas, ou em locais de recebimento autorizados por órgão ambiental competente e credenciados pelos estabelecimentos comerciais, visando a destinação final ambientalmente adequada.

Os insumos, seus elementos constituintes e produtos relacionados a serem utilizados na prestação dos serviços devem obrigatoriamente estar devidamente registrados no órgão federal competente. Além disso, é imprescindível realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração e promover a coleta seletiva para reciclagem, em conformidade com a legislação municipal vigente.

A otimização da utilização de recursos, a redução de desperdícios e a minimização da poluição devem ser alcançadas por meio de ações específicas, entre outras medidas:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; e
- Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

5.2. Especificação da Exigência de Capital Social e da Garantia Complementar da Prestação de Serviços

5.2.1. Juntamente à documentação de habilitação a licitante deverá demonstrar prova de que possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado (para o período de doze meses) para a contratação, conforme §4º do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021;

5.2.2. Juntamente com a proposta de preços o licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado (para o período de doze meses) para a contratação, nos termos do artigo 58, §1º, da Lei n. 14.133/2021;

5.2.2.1. A Garantia da Proposta poderá ser prestada nas modalidades de que tratam os incisos do §1º do artigo 96 da Lei n. 14.133/2021.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HELCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

5.2.3. No momento de assinatura de contrato, a licitante deverá apresentar garantia para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, considerando a vigência contratual completa, nos termos do artigo 98 da Lei n. 14.133/2021;

5.2.3.1. A garantia para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas poderá ser prestada nas modalidades de que tratam os incisos do §1º do artigo 96 da Lei n. 14.133/2021

5.3. Qualificação Técnica

5.3.1. Capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, em sintonia com § 1° do artigo 67 da Lei n° 14.133/21, observando ainda o limite de 50% preconizado pelo § 2° do artigo 67 da Lei n° 14.133/21. Caso os referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (ais);

5.3.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos (art. 67, § 5º Lei 14.133/2021) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

5.3.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, são consideradas: que já executou contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do efetivo mínimo de mão de obra nas funções exigidas, com fornecimento de material e equipamentos, objeto da contratação, considerando-se a parcela de maior relevância abaixo descrita:

Postos de Trabalho	Quantidade Total da Presente Licitação	50% a ser exigido de Capacidade Técnica
	528	264

5.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

5.4. Visita Técnica (§§ 2º, 3º e 4º, art. 63 da Lei 14.133/2021)

5.4.1. É imprescindível a realização de visita técnica, pelas licitantes, com vistas a conhecer os locais onde serão executadas as atividades descritas no objeto deste Termo de Referência e seus anexos, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para afastar qualquer dúvida a respeito da execução contratual, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame com a certeza de que atendem plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida;

5.4.2. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada para a licitação, com o responsável indicado pela Secretaria Municipal de Educação – Edson Donizeti da Silva, via telefone: (12) 3622-3113 / 3621-5717, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

e das 13hs30min às 17hs30min. A licitante que realizar a visita deverá apresentar a declaração presente no **Anexo IV**.

5.4.3. Nenhum licitante, em nenhum momento, poderá alegar desconhecimento da estrutura técnica como pretexto para não executar o objeto da contratação nos termos requeridos neste Termo de Referência e respectivos anexos. Bem como não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

5.4.4. A licitante que exercer o direito de não realizar a vistoria, deverá apresentar no dia da sessão do certame juntamente com os documentos de Habilitação a Declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo - **Anexo V**.

6. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de limpeza serão desenvolvidos nas dependências das Unidades de Ensino/prédios vinculados a Secretaria Municipal de Educação, conforme **Anexo I**.

7. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis, a contar de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação, com o cumprimento integral de todas as obrigações elencadas no presente Termo de Referência e respectivos anexos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea "e", inciso XXIII, art. 6º da Lei n. 14.133/2021)

8.1. Dos Princípios Básicos da Limpeza

Os procedimentos de limpeza a serem adotados durante a execução do contrato deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilidades indicadas pela contratante, diariamente ou sempre que necessário;
- Utilizar, na prestação dos serviços, somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do contratante.

8.2. Da Descrição dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pelas unidades de ensino e demais prédios administrativos. O objeto desta prestação de serviços consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades mediante

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares, bem como a lavagem de lençóis de berço, e em determinado período de tempo.

Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática, em instalações sanitárias e calhas.

8.2.1. Áreas Internas – Salas de Aula

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas, quadros e murais.

8.2.1.1. Etapas e Frequência de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Salas de Aula

Frequências	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies e nos porta-livros das mesas; - Nos assentos e encostos das cadeiras; - Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Nos peitoris e caixilhos; e - Em lousas e quadros. • Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies e nos porta-livros das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras; - Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Dos peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros; e - Dos murais. • Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; • Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante; • Higienizar os cestos;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	• Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos, conforme orientações do fabricante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.1.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
  - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

8.2.1.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Vidros quebrados ou trincados;
  - Lâmpadas queimadas; e
  - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
  - Falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;
  - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
  - Tampos, assentos ou encostos soltos; e
  - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

8.2.2. Áreas Internas: Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo Grêmios)

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

8.2.2.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Salas de atividades complementares

Frequências	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies das mesas; - Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - Nos peitoris e caixilhos; e - Em lousas e quadros brancos. • Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros brancos; e - Dos murais. • Remover o mobiliário para limpeza do piso; • Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; • Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; • Higienizar os cestos; • Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.2.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
  - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

8.2.2.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Vidros quebrados ou trincados;
  - Lâmpadas queimadas; e
  - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
  - Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;
  - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
  - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- Tampos, assentos ou encostos soltos; e
- Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

8.2.3. Áreas Internas: Sanitários e Vestiários Administrativos

Ambientes destinados à higiene de professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

8.2.3.1. Etapas e Frequência de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas– Sanitários e Vestiários administrativos	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Diária	• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; • Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante; • Proceder a higienização do recipiente de lixo; • Repor os sacos de lixo; • Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pela Contratada; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; • Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los; • Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; • Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.3.2. Orientações Gerais

a) Sequência das atividades

- Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:
  - 1º teto (início);
  - 2º paredes;
  - 3º espelhos;
  - 4º pias;
  - 5º torneiras;
  - 6º boxes;
  - 7º vasos sanitários e mictórios; e
  - 8º piso (término).
- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles.

8.2.3.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Vidros quebrados ou trincados;
  - Lâmpadas queimadas; e
  - Portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas torneiras e registros.

8.2.4. Áreas Internas: Sanitários e Vestiários de Alunos ou de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

8.2.4.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Sanitários e Vestiários de Alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Diária	• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; • Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante; • Proceder à higienização do recipiente de lixo; • Repor os sacos de lixo; • Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pela Contratada; • Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; • Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los; • Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.4.2. Orientações Gerais

a) Sequência das atividades

- Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:
  - 1º teto (início);
  - 2º paredes;
  - 3º espelhos;
  - 4º pias;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- 5º torneiras;
- 6º boxes;
- 7º vasos sanitários e mictórios; e
- 8º piso (término).

- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles.

8.2.4.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Vidros quebrados ou trincados;
  - Lâmpadas queimadas; e
  - Portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

8.2.5. Áreas Internas – Bibliotecas e Salas de Leitura

Ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros, leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para a guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc.

8.2.5.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Bibliotecas e salas de leitura	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Diária	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: • - Nas superfícies das mesas; • - Em lousas e quadros brancos. • Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	- Das lousas e quadros brancos; e - Dos murais. • Remover o mobiliário para limpeza do piso; • Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; • Reposicionar o mobiliário na posição original; • Higienizar os cestos; • Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Retirar os livros ordenadamente; • Remover o pó dos livros; • Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza das estantes. Em seguida, passar pano seco; • Deslocar as estantes para limpeza do piso; • Recolocar as estantes e os livros nas posições originais; • Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.5.2. Orientações Gerais

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
  - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

8.2.5.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Vidros quebrados ou trincados;
  - Lâmpadas queimadas; e
  - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
  - Falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;
  - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
  - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
  - Tampos, assentos ou encostos soltos; e
  - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

8.2.6. Áreas Internas: Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)

São consideradas como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores etc. que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

8.2.6.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Áreas de circulação	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Diária	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.: - Nos peitoris e caixilhos; - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); - Nos telefones; e - Nos extintores de incêndio. • Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; • Remover o pó de capachos e tapetes;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; • Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e • Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.
Semanal	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: - Das paredes e pilares; - Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; - De corrimãos e guarda-corpos; e - Dos murais e quadros em geral. • Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; • Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; • Higienizar os cestos; • Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.6.2. Orientações Gerais

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
  - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

8.2.6.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Vidros quebrados ou trincados;
  - Lâmpadas queimadas;
  - Fechaduras danificadas; e
  - Corrimãos e guarda-corpos danificados.
- Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores, conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em escolas.

8.2.7. Áreas Internas – Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, entre outros.

8.2.7.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório	
Frequência	**Etapas e Atividades**
Diária	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos e migalhas: - Nos peitoris e caixilhos (quando houver); - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); - Nos telefones; e - Nos extintores de incêndio. • Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.; • Passar pano úmido nos pisos do refeitório e do pátio coberto; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; • Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	• Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório após cada período de utilização; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e do refeitório; • Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira, com exceção de pisos cerâmicos; • Reposicionar o mobiliário do refeitório para a posição original; • Higienizar os cestos; • Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: - De paredes e pilares; - Das portas, batentes e visores (quando houver); e - Dos murais e quadros em geral. • Limpar e polir todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. de bebedouros, lavatórios e filtros; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; • Lavar e remover manchas do piso da quadra; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.7.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
  - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

8.2.7.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Vidros quebrados ou trincados;
  - Lâmpadas queimadas; e
  - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:
  - Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;
  - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
  - Tampos, assentos ou encostos soltos; e
  - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

8.2.8. Áreas Internas: Áreas Administrativas (Diretoria, Vice-diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, e Sala dos Professores)

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

8.2.8.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Áreas administrativas	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Diária	• Remover o pó: - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks; - Dos telefones; e - Dos aparelhos eletroeletrônicos. • Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: - Das paredes e divisórias; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; e - Dos murais e quadros em geral. • Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	• Limpar os telefones com produto adequado; • Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas passar pano úmido; • Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos; • Recolocar o mobiliário nas posições originais; • Higienizar os cestos; • Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas dos pisos; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.8.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
  - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

8.2.8.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Vidros quebrados ou trincados;
  - Lâmpadas queimadas; e
  - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
  - Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;
  - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
  - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
  - Tampos, assentos ou encostos soltos; e
  - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

8.2.9. Áreas Internas – Almoxarifados, Depósitos e Arquivos

Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

8.2.9.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Almoxarifados, depósitos e arquivos	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Diária	• Remover o pó das superfícies das mesas; • Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto em casos de pisos de madeira; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; • Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: - Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; - Dos telefones; - Dos aparelhos eletroeletrônicos; - Das paredes e divisórias; - Dos peitoris e caixilhos; - Das portas, batentes e visores; e - Dos quadros em geral. • Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	• Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; • Recolocar o mobiliário nas posições originais; • Higienizar os cestos; • Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras etc. com produto específico; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.9.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
  - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

8.2.9.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Vidros quebrados ou trincados;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- Lâmpadas queimadas; e
- Fechaduras danificadas.

- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
  - Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;
  - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
  - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
  - Tampos, assentos ou encostos soltos; e
  - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

8.2.10. Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas

São consideradas áreas externas todas as áreas das Unidades Escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

8.2.10.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Diária (Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)	• Varrer o piso das áreas externas; • Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola; • Remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: - Das paredes e pilares; - Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões; - De corrimãos e guarda-corpos; e - De bancos e mesas fixos. • Higienizar os cestos; • Realizar a remoção de teias de aranha, abrangendo tetos, cantos superiores de paredes, luminárias, esquadrias, forros, corredores, áreas de circulação, pátios cobertos e demais locais onde houver acúmulo. A atividade deve ser executada com a utilização de equipamentos apropriados, como extensores

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	com escovas ou panos de microfibra, respeitando as normas de segurança e preservando a integridade das estruturas. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.10.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
  - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

8.2.10.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
  - Lâmpadas queimadas;
  - Fechaduras danificadas; e
  - Corrimãos e guarda-corpos danificados.

8.2.11. Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

São consideradas áreas externas aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

8.2.11.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Diária	• Retirar os resíduos e detritos 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos; • Acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante; e • Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, observada a

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.12. Vidros Externos

Características:

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

8.2.12.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos	
Face externa sem exposição à situação de risco	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Semanal	• Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando produtos antiembaçantes.
Mensal	• Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando produtos antiembaçantes.
Face externa com exposição à situação de risco	
Semanal	• Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando produtos antiembaçantes.
Trimestral	• Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando produtos antiembaçantes.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.13. Lavagem de lençóis: Unidades de Educação Infantil

A lavagem de lençóis visa assegurar a adequada higienização dos lençóis utilizados pelas crianças durante os períodos de descanso, contribuindo para a manutenção de um ambiente escolar limpo, saudável e seguro, prevenindo riscos à saúde, como infecções e alergias.

8.2.13.1. Etapas e Frequência de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para lavagem de lençóis	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Semanal	• Coleta dos lençóis nas unidades escolares, conforme cronograma definido pela Secretaria de Educação. • Lavagem dos lençóis com produtos específicos para roupas infantis, dermatologicamente testados, hipoalergênicos e devidamente registrados nos órgãos competentes. • Secagem e passadoria dos itens, respeitando as características dos tecidos e as normas de higiene. • Embalagem individual e higienizada de cada conjunto de lençóis limpos. • Entrega nas unidades escolares no prazo máximo de 48 horas após a coleta, respeitando a organização por turma e identificação dos itens. • Substituição imediata de peças extraviadas ou danificadas, mediante verificação.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

8.2.14. Limpeza de Calhas: Unidades de Ensino e demais prédios subordinados à Secretaria de Educação.

A limpeza de calhas visa garantir o escoamento adequado da água das chuvas, prevenindo alagamentos, infiltrações, danos à estrutura do telhado e paredes, além de evitar a proliferação de insetos e vetores (como mosquitos), que podem encontrar criadouros em calhas entupidas. Essa medida contribui diretamente para a preservação do patrimônio público, a segurança da comunidade escolar e a salubridade do ambiente educativo.

8.2.14.1. Etapas e Frequência de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para limpeza de calhas	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Trimestral, ou sempre que identificado acúmulo de resíduos que comprometa o funcionamento do sistema de drenagem.	• Executar a limpeza preventiva e corretiva das calhas instaladas nas coberturas da unidade escolar, promovendo a remoção de folhas, resíduos sólidos, lama, sedimentos e qualquer material que possa obstruir o escoamento da água pluvial. • A atividade deverá ser realizada com uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados e ferramentas apropriadas, respeitando as normas de segurança e trabalho em altura, quando aplicável.

8.2.15. Copeiragem: Secretaria Municipal de Educação e Centro Municipal de Formação dos Professores

O serviço de copeiragem em uma Secretaria Municipal de Educação tem como objetivo garantir o suporte adequado às atividades administrativas e institucionais, assegurando a organização, a higiene e a pronta oferta de serviços de copa, como preparo e distribuição de café, água e lanches em reuniões, eventos e no atendimento diário aos servidores e visitantes.

Assinado por 9 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

8.2.15.1. Etapas e Frequência de Limpeza

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para serviço de copeiragem	
Frequências	**Etapas e Atividades**
Contínuo	• Preparação e distribuição de café, chás, água, sucos, lanches, coffe-breack, etc., nos horários estabelecidos pela administração da Secretaria Municipal de Educação, respeitando a jornada de trabalho definida; • Prestar os serviços no âmbito das dependências da Secretaria Municipal de Educação e Centro Municipal de Formação dos Professores, incluindo eventuais locais de reuniões, em caráter esporádico ou não, como salas de realização de palestras, reuniões, auditório para seminários e apresentações, etc. • Os materiais básicos de gêneros alimentícios para a prestação dos serviços em tela, tais como: pó de café, água mineral, chá, sucos, lanches, açúcar, adoçantes, pães, bolachas, etc., bem como os equipamentos necessários a execução dos serviços serão fornecidos pela Contratante. • Limpar e higienizar diariamente, em quantas vezes se fizerem necessárias, todos os equipamentos, utensílios e instalações, utilizados pela Contratada, para manutenção das condições de higiene e limpeza.

8.3. Dos materiais

8.3.1. Dos insumos de limpeza comuns a todas as unidades de ensino e administrativas

A planilha abaixo é referente aos materiais de limpeza que deverão estar disponíveis mensalmente em quantidade necessária e suficiente ao atendimento da demanda de cada local de prestação de serviço, com o dimensionamento de materiais a serem empregados na execução dos serviços, conforme quantidades mínimas disponibilizadas no **Anexo II.a.**

Nº de Ordem	Especificações dos Materiais	Unid.
1	Acabamento acrílico, base acrílica de alto brilho antiderrapante e transparente, acondicionado em bomba plástica com indicação de litragem na embalagem.	Litro
2	Álcool refinado com 70°, acondicionado em frasco plástico, com indicação de litragem.	Litro
3	Base seladora incolor composta por alto teor de polímeros acrílicos, plastificantes e aditivos especiais, acondicionadas em bomba plástica com indicação de litragem na embalagem.	Litro
4	Cloro com ação alvejante e desinfetante (água sanitária), acondicionado em frasco plástico branco leitoso resistente com indicação de litragem na embalagem.	Litro
5	Desentupidor para pia em borracha, com cabo de plástico.	Peça
6	Desentupidor para vaso sanitário em borracha, com cabo de madeira.	Peça
7	Desinfetante de uso geral, com ação bactericida, acondicionados em bomba plástica com indicação de litragem na embalagem.	Litro
8	Detergente líquido neutro, com composição de tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, derivados de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume e água, acondicionado em bomba plástica com indicação de litragem na embalagem.	Litro
9	Escova oval confeccionada em material sintético.	Peça
10	Fibra de limpeza geral na cor verde, confeccionada em produto não tecido à base de fibras	Unidade

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza de superfícies em geral.	
11	Higienizador para mãos em gel, neutro, composto por álcool etílico 70%, indicado para ação bactericida e antisséptico de mãos, acondicionado em bomba plástica com indicação de litragem na embalagem.	Litro
12	Limpa vidros acondicionado em frasco plástico com indicação de litragem na embalagem.	Litro
13	Limpador multiuso instantâneo acondicionado em bomba plástica com indicação de litragem na embalagem, com componente ativo dodecibenzeno sulfonato de sódio. Deverá apresentar Registro na ANVISA/MS.	Litro
14	Pá para lixo com base em polipropileno na cor preta e cabo em madeira plastificado.	Peça
15	Pano para chão alvejado, composto de 100% algodão, na cor branca, medindo aproximadamente 40 x 80cm.	Unidade
16	Removedor de cera, acondicionado em bomba plástica com indicação de litragem na embalagem.	Litro
17	Rodo de plástico para limpeza com base medindo aproximadamente 40cm.	Peça
18	Rodo de plástico para limpeza com base medindo aproximadamente 60cm.	Peça
19	Sabão em pedra glicerinado multiativo, com perfume, em barra de 200gr, de 1ª qualidade.	Unidade
20	Saco plástico para coleta de lixo, com capacidade para 105 litros, reforçado, medindo aproximadamente 90 x 105cm, com 0,14mm de espessura, confeccionado em polietileno de baixa densidade, na cor preta.	Unidade
21	Saco plástico para coleta de lixo, com capacidade para 40 litros reforçado, medindo aproximadamente 60 x 60cm, com 0,12mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade, na cor preta.	Unidade
22	Saco plástico para coleta de lixo, com capacidade para 60 litros reforçado, medindo aproximadamente 60 x 70cm, com 0,12mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade, na cor preta.	Unidade
23	Vassoura de nylon, nas dimensões aproximadas de 34cm de comprimento x 4,5 cm de largura x 3,5 cm de altura, cabo de madeira medindo aproximadamente 1,30m de altura e diâmetro de 22mm.	Peça
24	Vassoura de piaçava com cabo de aproximadamente 30cm, n.05, confeccionada com piaçava selecionada de primeira linha.	Peça
25	Vassoura para limpeza interna e externa tipo vasculho (vasculho limpa teto), confeccionada em cerdas de sisal de aproximadamente 12cm de comprimento, amarrados ao tubo plástico de aproximadamente 11cm com nylon, com cabo de madeira de 1ª qualidade.	Peça
26	Vassoura sanitária em borracha sintética de 1ª qualidade, medindo 12cm de profundidade e 8cm de diâmetro.	Peça
27	Vassourão tipo prefeitura com 02 furos centrais para encaixe de cabo com aproximadamente 28mm de diâmetro.	Peça
28	Luva P, M ou G	Par
29	Sabão em pó para lavagem, hipoalergênicos, acondicionado em caixa reciclável de papelão com formato anatômico e tampa facilitadora para fechamento após o uso.	Quilo
30	Disco para enceradeira na cor preta, removedor, confeccionado em fibra sintética e mineral abrasivo, para enceradeira de uso industrial bandeirante, com diâmetro de 410mm.	Unidade
31	Disco para enceradeira na cor verde, removedor, confeccionado em fibra sintética e mineral abrasivo, para enceradeira uso industrial bandeirante, com diâmetro de 410mm.	Unidade

8.3.2. Dos materiais de limpeza exclusivos para as unidades de Educação Infantil

A planilha abaixo é referente aos materiais de limpeza que deverão estar disponíveis mensalmente em quantidade necessária e suficiente ao atendimento da demanda de cada unidade de Educação Infantil, além dos materiais elencados no item 8.3.1., com o dimensionamento de materiais a serem empregados na execução dos serviços, conforme quantidades mínimas disponibilizadas no Anexo II.a.

Nº de Ordem	Especificações dos Materiais	Unid.
1	Amaciante de roupa concentrado solúvel em água, aspecto físico líquido viscoso. Composição: sal de amônio, coadjuvante, fragrância, corante e água. Embalagem plástica com indicação de litragem e tampa abre e fecha de rosquear. Na embalagem deverá conter os dados de identificação, procedência, validade, modo de usar, advertências e número de	Litro

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	registro junto à ANVISA.	

8.3.3. Dos materiais descartáveis comuns a todas as unidades de ensino e administrativas

A planilha abaixo é referente aos materiais descartáveis de uso comum que deverão estar disponíveis mensalmente em quantidade necessária e suficiente ao atendimento da demanda de cada local de prestação de serviço, com o dimensionamento de materiais a serem empregados na execução dos serviços, conforme quantidades mínimas disponibilizadas no **Anexo II.**

Nº de Ordem	Especificações dos Materiais	Unid.
1	Papel higiênico branco, em rolo, folha simples, massa uniforme, sem conter furos, extra luxo, rolo com largura de aproximadamente 10cm.	Metro
2	Toalha de papel interfolhada, folha simples, nas dimensões aproximadas de 22,5 x 20,7 cm, classe 01, 2 dobras, na cor branca, gramatura mínima, alvura, índice de maciez, quantidade de pintas, absorção, resistência a tração conforme as normas 15464-7 e 15134 da ABNT.	Folha
3	Sabonete líquido para mãos, perfumado, perolado, acondicionado em bomba plástica com indicação de litragem na embalagem, essência de erva doce. Mistura de lauril sulfato de sódio, dea, essência e corante em meio aquoso.	Litro

8.3.4. Dos materiais referentes a dispensers comuns a todas as unidades de ensino e administrativas

A planilha abaixo é referente aos dispensers de uso comum que deverão estar disponíveis em quantidade necessária e suficiente ao atendimento da demanda de cada local de prestação de serviço, conforme quantidades mínimas disponibilizadas no **Anexo II.b.**

Nº de Ordem	Especificações dos Materiais	Unid.
1	Toalheiro para papel interfolhado, confeccionado em plástico ABS, na cor branca.	Unidade
2	Suporte para papel higiênico, com capacidade para rolo de no mínimo 300m, confeccionada em plástico ABS, na cor branca.	Unidade
3	Saboneteira para sabonete liquido, confeccionada em plástico ABS, na cor branca, com reservatório.	Unidade
4	Lixeiras para banheiro nas capacidades de 10 e 12 litros.	Unidade
5	Lixeiras para salas de aula, administrativas e complementares, nas capacidades de 20 e 40 litros.	Unidade
6	Lixeiras para pátio e refeitórios na capacidade de 60 litros.	Unidade

Ressalta-se que durante a vigência do contrato de prestação de serviços, eventuais manutenções e/ou reposições dos dispensers correrão por conta da Contratada.

8.3.5. Dos materiais de limpeza a serem utilizados comuns a todas as unidades de ensino e administrativas

A planilha abaixo é referente aos materiais de limpeza de uso comum que deverão estar disponíveis em quantidade necessária e suficiente ao atendimento da demanda de cada local de prestação de serviço, conforme quantidades mínimas disponibilizadas no **Anexo II.c.**

Nº de Ordem	Especificações dos Materiais	Descrição de Uso
1	Balde confeccionado em plástico reciclado com capacidade para 10 litros	Por unidade
2	Borrifador plástico com capacidade para 1 litro	Por unidade
3	Escada confeccionada em alumínio com 5 degraus	Por unidade
4	Extensão elétrica cabo PP com no mínimo 30 metros	Por unidade
5	Mangueira cristal 3/4, com no mínimo 30 metros	Por unidade

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

6	Placa de identificação de serviço (piso molhado)	Por unidade

Ressalta-se que durante a vigência do contrato de prestação de serviços, eventuais manutenções e/ou reposições dos materiais correrão por conta da Contratada.

8.3.6. Dos equipamentos mínimos a serem utilizados comuns a todas as unidades de ensino e administrativas

A planilha abaixo é referente aos equipamentos mínimos que deverão estar disponíveis continuamente e em quantidade necessária e suficiente ao atendimento da demanda de cada local de prestação de serviço, com o dimensionamento de materiais a serem empregados na execução dos serviços, conforme quantidades mínimas disponibilizadas no **Anexo II.d.**

Nº de Ordem	Especificações dos Materiais	Descrição de Uso
1	Andaime de 5 metros	Rotativo
2	Aspirador de água e pó	Rotativo
3	Enceradeira elétrica bivolt (110v/220v), rotação mínima de 200rpm, e escova 410mm	Rotativo
4	Lava jato elétrico 4.500 PSI 220v	Rotativo

Ressalta-se que durante a vigência do contrato de prestação de serviços, eventuais manutenções e/ou reposições dos equipamentos correrão por conta da Contratada.

8.4. Horários de Execução

8.4.1. Para a execução dos serviços de limpeza em ambiente escolar, deverão ser observados a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro horas semanais.

8.4.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente. Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

8.5. Periodicidade e Garantia

8.5.1. Os serviços deverão ser realizados diariamente, semanalmente, mensalmente ou trimestralmente conforme elencado no item 8.2 e seus subitens;

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1. Obrigações e Responsabilidades da Contratada

A Contratada deverá dispor mão de obra e fornecer produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas. Além disso, obriga-se a cumprir as determinações constantes na minuta do Termo de Contrato, bem como os seguintes deveres:

9.1.1. Mão de Obra alocada para a prestação de serviços

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

9.1.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais registradas devidamente em suas carteiras de trabalho.

9.1.1.2. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático. Entre as orientações a serem dadas, destacam-se: o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), o conhecimento dos princípios de limpeza, comportamento e disciplina compatíveis com o estabelecimento de ensino, de modo que o funcionário não demonstre posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas, os deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas etc.

9.1.1.3. Indicar o responsável devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade requeridas, ministrar treinamentos selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes.

9.1.1.4. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes.

9.1.1.5. Manter os profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

9.1.1.6. Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho, necessários aos seus empregados no exercício de suas funções.

9.1.1.7. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando a limpeza.

9.1.1.8. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

9.1.1.9. Manter a disciplina entre os seus funcionários e exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

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

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

9.1.1.12. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços nos termos da legislação vigente.

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

9.1.1.14. 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 art. 16 da Lei Federal n.13.874/2019.

9.1.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA IMACARPEGIANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

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

9.1.1.17. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

9.1.1.18. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

9.1.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas. Dentre os aprendizes a serem contratados deverá a Contratada observar o que dispõe o artigo 53, caput, incisos I a III, §§1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018.

9.1.2. Execução dos Serviços

9.1.2.1. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

9.1.2.2. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

9.1.2.3. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

9.1.2.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.

9.1.2.5. Executar os serviços respeitando os horários de aula, de intervalos e de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante.

9.1.2.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

9.1.2.7. Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel-toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento, cabendo à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonetes e papel-toalha, dentre outros materiais elencados no presente Termo de Referência e seus respectivos anexos.

9.1.2.8. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

9.1.2.9. A Contratada deverá realizar visitas periódicas de supervisão na(s) Unidade(s) Escolar(es) a fim de acompanhar a execução dos serviços de limpeza em ambiente escolar, mantendo a frequência mínima de 2 (duas) visitas mensais por Unidade Escolar, devidamente registradas por meio de relatórios, atestados pelo fiscal do contrato, em duas vias (Contratada e fiscal).

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MORETTI COMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

9.1.3. Produtos Utilizados

9.1.3.1. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários, produtos químicos e descartáveis) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato em conformidade com o estipulado **nos Anexos II, II.a, II.b, e IIc.**

9.1.3.2. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.

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

9.1.3.4. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos aos mesmos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante.

9.1.3.5. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada ou com terceiros.

9.1.3.6. Utilizar produtos somente depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante e conforme legislação vigente e pertinente.

9.1.3.7. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços, tais como:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido na entidade competente;
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.1.4. Equipamentos e Utensílios Utilizados

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

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

9.1.4.3. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

9.1.5. Resíduos

9.1.5.1. Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes destas Especificações Técnicas.

9.1.5.2. Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto.

9.1.5.3. Os resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

9.1.5.4. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

9.1.6. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

9.1.6.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos observadas as normas ambientais vigentes.

9.1.6.1.1. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

9.1.6.1.2. Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção, por seu encarregado, disponível no **Anexo VI** deste Termo de Referência, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

9.1.6.1.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

9.1.6.1.4. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto etc.

9.1.6.2. Uso Racional da Água

9.1.6.2.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material “O uso racional da água”, oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

9.1.6.2.2. 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.

9.1.6.2.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada. 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.

9.1.6.2.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar 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 quanto às vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

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

9.1.6.3. Uso Racional de Energia Elétrica

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

9.1.6.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

9.1.6.3.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

9.1.6.3.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

9.1.6.3.4. Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

9.1.6.3.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se elas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou de aparelho equivalente.

9.1.6.3.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza e no sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.

9.1.6.3.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

9.1.6.3.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

9.1.6.4. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

9.1.6.4.1. Separar e entregar 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.

9.1.6.4.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

9.1.6.4.3. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses 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.

9.1.6.4.4. Quando implantado pelo Contratante o 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:

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, entre 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 e 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).

9.1.6.4.5. Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

9.1.6.4.6. 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.

9.1.6.4.7. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

9.1.6.4.8. Observar, quando pertinente, as disposições quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

9.1.6.5. Saneantes Domissanitários

9.1.6.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

9.1.6.5.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar a regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.

9.1.6.5.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas.

9.1.6.5.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres as prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante.

9.1.6.5.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na entidade de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

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

9.1.6.5.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar 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. Quanto a isso, ressalta-se:

- 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 entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

9.1.6.5.8. 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.

9.1.6.5.9. Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem, em sua composição:

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 09 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 n. 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme 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 Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal 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 Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

9.1.6.5.10. 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

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010.

9.1.6.5.11. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

9.1.6.5.12. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

9.1.6.6. Poluição Sonora

9.1.6.6.1. Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) — conforme Resolução CONAMA nº 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.

9.2. Obrigações e Responsabilidades do Contratante

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante responsabiliza-se por:

9.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

9.2.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

9.2.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

9.2.4. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

9.2.5. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.

9.2.6. Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis.

9.2.7. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações.

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

- Receber os descartes, 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;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

9.2.9. Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

9.2.10. Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar.

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

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A apresentação da Proposta de Preços deverá ser realizada conforme as planilhas do **Anexo III.**

11. Definições e Critérios para Elaboração dos Preços

Para obtenção dos valores que compõem a Proposta de Preços, fazem-se necessárias definições que suportem os cálculos. Esses critérios e referências técnicas estão apresentados abaixo, divididos em custos diretos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

As referências foram extraídas do Caderno Técnico do Estado de São Paulo para Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Volume 15 e Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo - SIEMACO-SP.

11.1. Custo dos Serviços

11.1.1. Quadro Funcional - Custo Salarial

Nº de Ordem	Posto de Trabalho	Quantidade de Postos por Mês
1	Agente de Higienização	165
2	Auxiliar de Limpeza	336
3	Encarregado	4
4	Líder	10
5	Copeiro	1
6	Limpador de Vidro (volante)	12
Total de Postos de Trabalho		**528**

11.1.1.1. Adicional para Feriados Trabalhados

Não está previsto o funcionamento das estações de trabalho com jornada de 44 horas semanais nos dias de feriado.

11.1.1.2. Benefícios aos Empregados

Ao que concerne às rubricas deste grupo, as empresas de Limpeza, Asseio e Conservação enquadradas no Lucro Real estão autorizadas a aproveitar créditos de PIS/COFINS associados aos custos com fornecimento de vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação e cesta básica. Tal prerrogativa é concedida pelo art. 3º da Lei Federal nº 10.637, de 2002, e pelo art. 3º da Lei Federal nº 10.833, de 2003, ambos amparados pela Instrução Normativa RFB nº 2.121, de 15 de dezembro de 2022.

Trata-se de um aproveitamento de crédito sobre o fornecimento de mão de obra, que é a parcela mais onerosa desta Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar e que caracteriza a natureza dos serviços. Isso posto, apresentam-se:

a. Vale-transporte

Valor unitário da condução do funcionário = o valor da passagem de ônibus da cidade.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- Valor unitário: R$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos) no município de Taubaté, conforme Decreto Municipal n. 15.242 de 21 de fevereiro de 2022;
- Quantidade de tarifas diárias: 2 (duas);
- Quantidade de tarifas/mês: dias efetivamente trabalhados multiplicados por 2, considerando:
  - 2ª a 6ª feira = 21,08 dias/mês x 2 = 42,16 tarifas; e
- Parcela do trabalhador: desconto de 6% do salário-base do profissional.

b. Vale-refeição

- Quantidade de refeições por dia: 1 (uma);
- Valor unitário: conforme CCT da categoria, igual a R$ 20,76 (vinte reais e setenta e seis centavos);
- Parcela do trabalhador: desconto fixado na CCT de R$ 1,39 (um real e trinta e nove centavos) do valor do vale; e
- Quantidade de vales/mês: 21,08 dias efetivamente trabalhados.

Conforme Convenção Coletiva da categoria é previsto o pagamento de um vale-refeição adicional quando o dia do trabalhador de asseio e conservação (16 de maio) ocorrer em um dia de semana trabalhado.

c. Cesta Básica:

Conforme Convenção Coletiva da categoria fica assegurado o pagamento de uma cesta básica no valor de R$ 144,68 (cento e quarenta e quatro reais e sessenta e oito centavos) por profissional.

d. Benefício Social Sindical

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo de plano de Benefício Social Familiar, composto de assistência familiar, assistência financeira imediata, assistência alimentícia e manutenção de renda familiar, pelo valor mensal de R$ 15,96 (quinze reais e noventa e seis centavos) por profissional.

e. Auxílio Creche

Todas as empregadas mães receberão mensalmente, até que o filho complete 24 (vinte e quatro) meses de idade, a importância equivalente a 30% do salário-mínimo vigente no país (base janeiro/2025), que corresponde a R$ 455,40 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos) por cada filho, conforme comunicado da categoria. O percentual de auxílio-creche aplicado é o resultado da soma do:

- Percentual de participação por gênero feminino na CNAE (RAIS 2019) multiplicado pelo percentual de mães em potencial (18 a 49 anos na CNAE – RAIS 2019) multiplicado pelo percentual de fecundidade multiplicado pelo tempo de recebimento do benefício, que é o tempo de permanência do profissional na empresa, se esse for inferior ao tempo de concessão estipulado em convenção coletiva. Caso o tempo de permanência seja maior que o tempo estipulado, prevalece o tempo definido em convenção. O resultado é dividido pelo tempo de permanência do funcionário na empresa.

f. Assistência Médica Familiar – Médico Ambulatorial e Odontológico

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo mensal de R$ 35,33 (trinta e cinco reais e trinta e três centavos) por profissional, a fim de subsidiar o pagamento do benefício por parte do empregador.

11.1.2. Uniformes e EPIs

As empresas deverão fornecer uniformes completos a seus profissionais, bem como os EPIs necessários para a Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar. Os preços referenciais desses insumos foram obtidos via pesquisa de preços na Plataforma Compras.gov.br, conforme **Anexo X**.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Itens	Custo unitário (R$) Considerando a Média dos valores pesquisados	Quantidade por funcionário	Vida útil (meses)	Áreas operacionais* (R$)	Encarregados**
Uniforme					
Boné/gorro	R$ 17,33	1	12	1,44	1,44
Calça	R$ 29,53	2	6	-	9,84
Camisa de manga curta	R$ 18,22	2	6	-	6,07
Conjunto de calça camisa – uniforme operacional	R$ 37,70	2	6	12,57	-
Crachá de identificação	R$ 4,24	1	12	0,35	0,35
Meia	R$ 1,87	2	4	0,94	0,94
Tênis/sapato	R$ 49,13	1	6	8,19	8,19
Total (R$)				R$ 23,49	R$ 26,84
Crédito PIS/COFINS (R$)				**-R$ 2,17**	**-R$ 2,48**
Custo total mensal (R$) – Uniforme				**R$ 21,31**	**R$ 24,36**
Equipamento de proteção individual (EPI)					
Luva de látex cano longo	R$ 5,17	2	2	5,17	5,17
Bota de segurança impermeável (PVC)	R$ 47,88	1	12	7,98	7,98
Total (R$)				**R$ 13,15**	**R$ 13,15**
Crédito PIS/COFINS (R$)				**-R$ 1,22**	**-R$ 1,22**
Custo total mensal (R$) – EPI				**R$ 11,93**	**R$ 11,93**

** Considerando Faxineiro, Limpador de vidros, Varredor de áreas públicas privadas e Agente de higienização.*

*** Considerando Encarregado.*

Dividindo o custo unitário pela vida útil e multiplicando pela quantidade prevista no posto, obtém-se o custo mensal com cada peça do uniforme.

11.1.3. Crédito PIS/ COFINS

Considerou-se a possibilidade facultada às empresas optantes pelo sistema de tributação pelo Lucro Real de reaver impostos federais PIS e COFINS (total de 9,25%) pagos na aquisição de bens e serviços de insumos diretos do processo produtivo.

11.1.4. Periodicidades

Para o cálculo das horas apropriadas em atividades com periodicidades diferentes de diária, foram considerados os cálculos apresentados no quadro a seguir.

Total de horas no mês em diferentes periodicidades			
Periodicidade	**Ocorrência no Mês (1)**	**Horas Trabalhadas (2)**	**Total de Horas no Mês (3) = (1)*(2)**
Semanal	4,3500	8	34,80

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Quinzenal	2,1750	8	17,40
Mensal	1,0875	8	8,70
Trimestral	0,3625	8	2,90
Semestral	0,1813	8	1,45

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

11.1.5. Custo de Material de Limpeza/Equipamentos

A participação em relação ao preço final dos valores correspondentes a material, saneantes domissanitários e equipamentos é função da metodologia e do programa de trabalho utilizados por cada Contratada, da produtividade e dos tipos de equipamentos disponibilizados para os serviços, entre outras especificidades inerentes a cada empresa.

Assim, é de se notar o grau de dificuldade encontrado para a avaliação genérica desses insumos em relação às quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo desse item, foi realizado levantamento em contratos dos órgãos da administração direta e das empresas controladas pelo Governo do Estado, e adotou-se que a composição do custo do material de limpeza utilizado para os cargos/funções deste caderno considera a aplicação do coeficiente de 12% e residual de 88% sobre o custo do Auxiliar de Limpeza (demais funções, conforme Extrato Termo Aditivo de Convenção Coletiva – SIEMACO-SP) 44 horas, estando demonstrado no quadro abaixo.

Custo mensal com material por cargo/função – Exemplo de Cálculo	
Rubrica	**44 Horas**
Custo de mão de obra – Faxineiro 44 horas semanais*	R$ 1.766,58
Coeficiente	12%
Total	R$ 211,99
Residual	88%
Custo Mensal com Material	R$ 413,15

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023, atualizado pelos valores da CCT – SIMACO-SP 2024/2025.

11.1.6. Encargos Sociais e Trabalhistas

São classificados como encargos sociais os custos incidentes sobre a folha de pagamento das empresas. Tais custos são provenientes de leis asseguradas pela Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis do Trabalho, ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria representativa.

O presente Termo de Referência, com base no Caderno Técnico do Estado de São Paulo – Prestação de Serviços de Limpeza Escolar, engloba os encargos relativos à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no estado de São Paulo para trabalhadores contratados sob o regime de remuneração mensal.

É importante salientar que a determinação do cálculo dos percentuais dos encargos associados ao emprego está amparada em estatísticas específicas do setor para o Estado de São Paulo. Nesses termos, as informações extraídas junto ao Ministério do Trabalho e Previdência, através do Cadastro Geral de Empregados e

Assinado por 9 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Desempregados (CAGED) e da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), estão enquadradas no código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas 8121-4 – Limpeza em Prédios e em Domicílios.

Acrescenta-se, ainda, que os encargos estão suportados por dados populacionais regionais coletados junto à Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE e por conceitos estabelecidos nas legislações previdenciária e tributária vigentes até a data da publicação deste caderno.

Outro aspecto fundamental deliberado na determinação dos encargos sociais refere-se à atribuição de idade mínima de 18 (dezoito) anos para o provimento de todos os postos de trabalho envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar.

Perante tais premissas, os encargos sociais estão discriminados em seis grupos distintos, a saber:

- **Grupo A –** Engloba as obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamento das empresas e, como tal, recaem sobre o total da remuneração devida aos empregados do setor. Estão contemplados neste grupo a contribuição com a Previdência Social, FGTS, salário-educação, Seguro Contra Riscos e Acidentes, além de recolhimentos para instituições de natureza pública como SESI/Sesc, SENAI/Senac, Incra e Sebrae;
- **Grupo B –** Refere-se aos custos com a reposição do profissional ausente cujos motivos são assegurados por lei, por meio da Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis do Trabalho ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria;
- **Grupo C –** Abrange o aprovisionamento de abonos legais como 13º salário e abono de férias (terço constitucional), que são pagos diretamente ao empregado;
- **Grupo D –** Composto pelos custos rescisórios do contrato de trabalho, como o aviso-prévio indenizado, o aviso-prévio trabalhado e as respectivas multas do FGTS. Acrescentam-se a eles as incidências dos encargos previdenciários e FGTS e todas as orientações legais advindas da Lei Federal nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019;
- **Grupo E –** Contempla o aprovisionamento de outros encargos sociais devidos ao trabalhador, tais como afastamento maternidade, abono pecuniário e indenização adicional; e
- **Grupo F –** Corresponde aos percentuais de reincidência do grupo A sobre os grupos B e C.

Ressalta-se que o Seguro Contra Riscos e Acidentes refere-se à contribuição destinada a custear benefícios concedidos em razão de aposentadoria especial ou incapacidade laborativa. Segundo previsto no art. 22 inciso II, da Lei Federal nº 8.212/1991, a alíquota de contribuição das empresas para com os riscos ambientais do trabalho pode ser de 1,00%, 2,00% ou 3,00% da remuneração paga aos profissionais. Essas alíquotas podem ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100% por meio do multiplicador Fator Acidentário de Prevenção (FAP) previsto no art. 202-A do Decreto Federal nº 3.048/1999, atualizado pelos Decretos Federais nº 6.957/2009 e 10.410/2020. Esse multiplicador pode variar de 0,50 a 2,00, a depender do desempenho da empresa em relação à respectiva atividade econômica, apurado em conformidade com os resultados obtidos a partir dos índices de frequência, gravidade e custo, calculados segundo metodologia aprovada pelo Conselho Nacional de Previdência Social. Dito isso, foi considerada neste Termo de Referência a alíquota média de 3,00% para o Seguro Contra Riscos e Acidentes.

Nos tópicos a seguir, estão descritos o resumo dos encargos sociais e trabalhistas calculados (11.1.7.1); os parâmetros utilizados, com suas respectivas fontes de informação e metodologia (11.1.7.2); a apuração do tempo efetivamente trabalhado (11.1.7.3) e o detalhamento dos cálculos dos encargos sociais e trabalhistas (11.1.7.4).

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HELIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

11.1.6.1. Resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas % Encargos
Grupo A – Encargos Sociais Básicos	**36,8000%**
Previdência Social	20,0000%
SESI/Sesc	1,5000%
SENAI/Senac	1,0000%
Incra	0,2000%
Sebrae	0,6000%
Salário-Educação	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,0000%
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	**2,5310%**
Férias	0,0000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5420%
Ausências legais	0,9130%
Licença-paternidade	0,0300%
Acidente de trabalho	0,0340%
Aviso-prévio trabalhado	0,0120%
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário	**12,4440%**
Adicional de férias	3,0520%
13º salário	9,3920%
Grupo D – Obrigações Rescisórias	**6,4294%**
Aviso-prévio indenizado	4,8430%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,3870%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	1,0310%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,1680%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0004%
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais	**1,1825%**
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,0760%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1310%
Percentual referente ao reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,9420%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0320%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,0000%
Grupo F – Incidências Cumulativas	**5,5100%**
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	5,5100%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	0,9310%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5790%
Total Geral	**64,8969%**

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

11.1.6.2. Parâmetros Utilizados nos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Parâmetros da Jornada de Trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Quantidade de dias por ano	365,2500	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos.
Quantidade de meses do ano	12,0000	Calendário gregoriano	-
Quantidade de dias por mês	30,4375	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

			anos, dividido pela quantidade de meses do ano.
Quantidade de dias por semana	7,0000	Calendário gregoriano	-
Quantidade de semanas por mês	4,3482	Cálculo	O número de dias por mês, considerando 1 ano bissexto, dividido pela quantidade de semanas por mês.
Quantidade de dias trabalhados por semana	5,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho.
Quantidade de folgas por semana	2,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Horas trabalhadas por semana	44,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Quantidade de horas efetivamente trabalhadas por dia	8,8000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Total de feriados no ano corrente	17,0000	Calendário para o estado de SP	**17 feriados:** **12 em datas fixas:** 1º de janeiro, 25 de janeiro, 21 de abril, 1º de maio, 09 de julho, 07 de setembro, 12 de outubro, 28 de outubro, 02 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro e 25 de dezembro; **05 em datas móveis:** Carnaval (2ª a 4ª feira), Sexta-Feira Santa (6ª feira) e Corpus Christi (5ª feira).
Média de feriados por mês	1,4167	Cálculo	Total de feriados por ano dividido pelo número de meses do ano.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Parâmetros da População Feminina	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)**	**Fonte**	**Metodologia**
Taxa de fecundidade para o Estado de São Paulo	1,52%	Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade)	Referente ao ano de 2023, de acordo com Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE, do Governo do Estado de São Paulo.
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 21 e 49 anos) na categoria profissional em análise	70,91%	Cálculo	Dado apurado de acordo com CNAE 8121para o Estado de São Paulo, com base em informações da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) de 2021 e da Fundação Seade, referente ao ano de 2020.
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	64,59%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 8121para o Estado de São Paulo, com base em informações da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) de 2021 e da Fundação Seade, referente ao ano de 2020.
Percentual de fecundidade	1,57%	Cálculo	Taxa calculada com base na faixa etária entre 21 e 49 anos, referente ao ano de 2023, segundo o IBGE.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023, com percentuais atualizados conforme fontes de pesquisa indicadas.

Parâmetros da População Masculina	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)**	**Fonte**	**Metodologia**

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Proporção de homens aptos a procriar (idade entre 18 e 90 anos) na categoria profissional em análise	99,9511%	Cálculo	Considerado que homem em atividade laboral é capaz de procriar.
Proporção de homens na categoria profissional em análise	35,4110%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 8121 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2021.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023, com percentuais atualizados conforme fontes de pesquisa indicadas.

Parâmetros da Movimentação do Empregado (CNAE 8121)	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Estoque do emprego recuperado no início do período (01/01/2019)	242.718	CAGED	Dado apurado para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2019.
Estoque do emprego recuperado no final do período (31/12/2019)	249.037	CAGED	Dado apurado para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2019.
Estoque médio do emprego no ano	245.878	Cálculo	Média entre estoque do emprego em 01/01/2019 e o estoque do emprego em 31/12/2019.
Proporção de demissões com justa causa no ano	2,7058%	CAGED	Total de demissões com justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano.
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,7988%	Cálculo	Total de demissões sem justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano.
Proporção de desligamentos espontâneos	14,9741%	CAGED	Total de desligamentos espontâneos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano.
Proporção de desligamentos por fim de contrato por prazo determinado	0,4238%	CAGED	Total de desligamentos por fim de contrato por prazo determinado no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano.
Proporção de desligamentos por término de contrato	9,4409%	CAGED	Total de desligamentos por término de contrato no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano.
Proporção de aposentados	0,0106%	CAGED	Total de aposentados no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano.
Proporção de mortos	0,2131%	CAGED	Total de mortos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano.
Transferência de saída	0,0000%	CAGED	Total de transferidos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Parâmetros da Movimentação do Empregado (CNAE 8121)	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Proporção de desligamentos por acordo entre empregado e empregador	0,9716%	CAGED	Total de desligamentos por acordo entre empregado e empregador no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano.
Tempo de permanência do funcionário no emprego, em meses	21,4345	Cálculo com base no CAGED	Quantidade de demitidos em cada faixa de tempo do emprego vezes o ponto médio de cada faixa de tempo do emprego dividido pelo total de demissões por faixa de tempo do emprego.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Número total de dias de aviso prévio (dias corridos)	36,0000	Art. 7º, XXI, CF/1988; Lei nº 12.506/ 2011; art. 487, II CLT; Lei 13.467/2017	De acordo com a Lei nº 12.506/2011, a duração do aviso-prévio é de trinta dias para quem tem até um ano de trabalho na mesma empresa e serão acrescidos três dias para cada ano de serviço prestado, até o máximo de 60 dias, em um total de até 90 dias.
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio trabalhado	2,0000%	Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Para a referida norma, em torno de 2,00% dos trabalhadores cumprem dispensa por aviso-prévio trabalhado.
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%	Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Diferença entre o total de demitidos (100%) e o % de empregados que recebem aviso-prévio indenizado (2,00%).

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Afastamento do Emprego – Férias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de férias para trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	5,0000	Art. 130 da CLT; Lei 13.467/2017	Art. 130 da CLT, inciso I: 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes.
Percentual de trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	96,87%	Cálculo	Estimativa de mercado.
Dias de férias para trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	30,0000	Art. 143 da CLT; Lei 13.467/2017	O art. 143 da CLT faculta ao empregado a conversão de 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	3,1300%	Cálculo	Estimativa de mercado.
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246	Cálculo	Ciclo semanal.
Dias efetivos de férias garantidos por lei	18,5431	Cálculo	Férias de 30 dias multiplicados pela respectiva proporção somada às férias de 20 dias multiplicadas pela respectiva proporção. Esse resultado é multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Afastamento do Emprego – Enfermidade ≤ 15 Dias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Faltas em decorrência de enfermidade ≤ 15 dias	5,0000	Artigo 131, inc. III da CLT e Atualização dos percentuais máximos para Encargos Sociais (STF-Secretaria de Controle	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por enfermidade.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARVEGEANI, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HELIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

		Interno), de 03 de outubro de 2007	
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246	Cálculo	Ciclo semanal.
Dias efetivamente não trabalhados devido às faltas justificadas por afastamento por enfermidade ≤ 15 dias	3,1231	Cálculo	Dias de afastamento por enfermidade multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Afastamento do Emprego – Ausências Legais	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)**	**Fonte**	**Metodologia**
Quantidade de ausências legais	2,9600	Arts. 473 e 83 da CLT e Manual de Orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Morte do cônjuge, do ascendente ou do descendente (02 dias), casamento (03 dias), doação de sangue (01 dia), alistamento eleitoral (02 dias), exigências do serviço militar (01 dia), provas de vestibular (02 dias) e testemunha em processos judiciais (01 dia). Segundo o Manual, o MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica.
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de faltas justificadas por ano	1,8489	Cálculo	Dias de faltas justificadas multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Afastamento do Emprego – Licença - Paternidade	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)**	**Fonte**	**Metodologia**
Dias de afastamento por licença paternidade	5,0000	Artigo 7º, XIX, da CF/1988; art. 10, § 1º da CLT; Lei nº 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença - paternidade	3,1231	Cálculo	Dias de afastamento paternidade multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Afastamento do Emprego – Acidente de Trabalho	**Jornada 44 Horas**	**Fonte**	**Metodologia**

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

	(2ª a 6ª Feira)		
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000	Artigo 19 da Lei nº 8.213/1991; art. 5º, § 2º da Lei nº 6.367/1976; art. 131 da CLT; Lei nº 13.467/2017; Decr. nº 3.048/1999	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por acidente de trabalho
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246	Cálculo	Ciclo semanal
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias, não coincidentes com o repouso semanal.	9,3693	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias, multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos
Ocorrência de acidente de trabalho	0,7360%	Anuário Estatístico de Acidentes de Trabalho	Dado apurado de acordo com CNAE 8011 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2021 (o mais recente).
Dias de afastamento por acidente de trabalho no ano, com base no Anuário Estatístico de Acidente de Trabalho 2019.	0,0690	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias multiplicados pela ocorrência de acidente de trabalho.
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600	Cálculo	Parâmetro atribuído ao setor

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023, com percentuais atualizados conforme fontes de pesquisa indicadas.

Afastamento do Emprego – Aviso-prévio Trabalhado	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de ausências facultadas ao empregado no cumprimento de aviso-prévio trabalhado	7,0000	Artigo 7º, XXI, da CF/1988; arts. 477, 487 e 491 da CLT; Lei 13.467/2017	É garantida ao trabalhador a redução da jornada diária em 2 horas, sem prejuízo do salário, ou optar por faltar ao serviço 7 dias corridos, sem prejuízo da remuneração.
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	4,3723	Cálculo	Dias de ausência por aviso-prévio multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Afastamento do Emprego – Licença-maternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença maternidade	120,0000	Artigo 7º, XXI, da CF/1988, arts. 477, 487 e 491 da CLT; Lei 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã).
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246	Cálculo	Ciclo semanal

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	74,9545	Cálculo	Dias de afastamento maternidade multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Afastamento do Emprego – FGTS e Multas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
FGTS	8,0000%	Lei nº 8.036/1990	Aplicação da legislação vigente.
Multa FGTS	40,0000%	Leis nº 8.036/1990, 9.491/1997, e LC 110/2001	Aplicação da legislação vigente.

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

11.1.6.3. Apuração do Tempo Efetivamente Trabalhado por Ano

Cálculo de Dias de Prestação de Serviços	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Quantidade de dias por ano	365,2500
Quantidade de repousos semanais no ano	104,3571
Recessos no ano (dias)	20,0000
Feriados não coincidentes com repouso semanal	12,7500
Total de dias do ano, desconsiderado o repouso semanal	**228,1429**

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Cálculo de Dias de Encargos por Afastamento do Emprego	
a) Ausência por férias	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)**
Dias de férias para trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em Remuneração	30,0000
Percentual de trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	96,8700%
Dias de férias para trabalhadores que fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	20,0000
Percentual de trabalhadores que fazem conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6246
Saldo de dias de férias por ano	**18,5431**

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

b) Afastamento por enfermidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Dias não trabalhados por afastamento enfermidade ≤ 15 dias	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6246
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	3,1231

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

c) Ausências legais: art. 473 da CLT – Considera-se um valor estimativo	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Quantidade de ausências legais	2,9600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6246
Dias efetivos de ausências legais no ano	**1,8489**

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

d) Licença-paternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Quantidade de dias de licença-paternidade	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6246
Proporção de homens na categoria profissional em análise	35,4110%
Proporção de homens aptos a procriar na categoria profissional em análise	99,9511%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 e 49 anos	5,5714%
Dias/ano de ocorrência de licença-paternidade	**0,0616**

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

e) Auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho menor que 15 dias	15,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246
Ocorrência de acidente de trabalho	0,7360%
Dias/ano de ocorrência de auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias	**0,0690**

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

f) Aviso-prévio trabalhado	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Número de faltas por aviso-prévio trabalhado	7,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	4,3723
Percentual de aviso-prévio trabalhado	2,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	0,2780
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso-prévio trabalhado no ano	**0,0243**

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

g) Licença-maternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Dias de licença-maternidade	120,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	74,9545
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	64,5890%
Proporção de mulheres aptas a procriar na categoria profissional em análise	70,9100%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 e 49 anos	5,5714%
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade no ano	**1,9126**

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

h) Auxílio acidente de trabalho > 15 dias	Jornada 44 horas (2ª a 6ª Feira)
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6246
Dias de afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	**0,0375**

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Total de dias de ausências no ano (a + b + c + d + e + f + g + h)	**25,6201**
Total de Dias Efetivamente Trabalhados no Ano	**202,5228**

A seguir é apresentado o detalhamento dos encargos sociais e trabalhistas para a jornada de 44 horas semanais, de 2ª a 6ª feira. Convém salientar que eventuais diferenças verificadas na quarta casa decimal, fruto

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

do somatório dos grupos dos encargos sociais e trabalhistas, são decorrentes de arredondamentos. Reitera-se, portanto, que o percentual atribuído a cada posto de trabalho reflete a realidade e está de acordo com os cálculos efetuados.

11.1.7. Detalhamento dos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo A – Encargos sociais básicos	**36,80%**
Previdência Social	20,00%
SESI/Sesc	1,50%
SENAI/Senac	1,00%
Incra	0,20%
Sebrae	0,60%
Salário-educação	2,50%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,00%

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo B – Tempo remunerado e não trabalhado	**2,5310%**
Férias	**0,0000%**
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	**1,5420%**
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	3,1231
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	202,5228
Ausências legais	**0,9130%**
Dias efetivos de ausências legais no ano	1,8489
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	202,5228
Licença-paternidade	**0,0300%**
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade no ano	0,0616
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	202,5228
Acidente de trabalho	**0,0340%**
Dias efetivos de afastamento por auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias no ano	0,0690
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano	202,5228
Aviso-prévio trabalhado	**0,0120%**
Proporção de trabalhadores demitidos com aviso-prévio trabalhado	2,0000%
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso-prévio trabalhado no ano	7,0000
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,7988%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6246
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	202,5228

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo C – Adicional de férias e 13º salário	**12,4440%**
Adicional de férias	**3,0520%**
13º salário	9,3920%

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo D – Obrigações rescisórias	**6,4294%**
Aviso-prévio indenizado	**4,8430%**

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,7988%
Duração do aviso-prévio – Lei nº12.506/2011 (dias)	36,0000
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	202,5228
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	**0,3870%**
Aviso-prévio indenizado	4,8430%
FGTS	8,0000%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	**1,0310%**
Multa do FGTS	40,0000%
FGTS	8,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,7988%
Percentual referente a 13º salário	9,3920%
Percentual referente a adicional de férias	3,0520%
Percentual referente a ausência por férias	0,0000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5420%
Percentual referente a licença-paternidade	0,0300%
Percentual referente a ausências legais	0,9130%
Percentual referente a ausência por acidente de trabalho ≤ 15 dias	0,0340%
Percentual referente a ausência por acidente de trabalho > 15 dias	0,0190%
Percentual referente a afastamento maternidade	0,9440%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	**0,1680%**
Multa do FGTS	40,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	4,8430%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	**0,0004%**
Multa do FGTS	40,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio trabalhado	0,0120%

Fonte: Caderno Técnico Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

Encargos Sociais e Trabalhistas	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)**
Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais	**1,1825%**
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	**0,0760%**
Afastamento por licença-maternidade no ano	0,9440%
Grupo A – Encargos sociais básicos (FGTS)	8,0000%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	**0,0015%**
Dias de afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	0,0600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6246
FGTS	8,0000%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	202,5228
Percentual referente a abono pecuniário	**0,1310%**
Dias efetivamente trabalhados por mês	**21,0800**
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	202,5228
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	**0,9420%**
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	4,8430%
Número de meses por ano	12,0000
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	**0,0320%**
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	4,8430%
Número de meses por ano	12,0000
FGTS	8,0000%

** Em conformidade com a CCT da categoria, não será concedida a indenização adicional equivalente a um salário mensal no caso de dispensa sem justa causa.*

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo F – Incidências cumulativas	**5,5100%**
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	**5,5100%**
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	0,9310%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5790%

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Total Geral	**64,8969%**

11.1.8. Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

Na formulação do preço final de um serviço, define-se que:

$$P_f = CDir \times BDI$$

Em que:

- **Pf:** Valor que uma Administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificações técnicas.
- **CDir:** Custo direto é todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado, de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço; e
- **BDI:** Benefícios e Despesas Indiretas correspondem a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI, que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda, é detalhada a seguir, a partir de seus componentes.

11.1.8.1. Custos e Despesas Indiretas

Os custos indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de supervisor, preposto para acompanhamento do contrato etc.

As despesas indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço, e sim com a natureza de produção da empresa; ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a administração central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais tais como o Seguro de Responsabilidade Civil.

Para o aprovisionamento dos custos e despesas indiretas, adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil;
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros, compreendem:
  - Remuneração de pessoal administrativo;
  - Transporte de pessoal administrativo;
  - Aluguel da sede (quando houver);
  - Manutenção e conservação da sede;
  - Despesas com água, luz e comunicação;
  - Imposto predial e taxa de funcionamento;
  - Material de escritório; e
  - Manutenção de equipamentos de escritório.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

11.1.8.2. Lucro Bruto

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais. Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (mark-up) extraída das demonstrações financeiras das empresas do ramo, obtidas junto aos cadastros de fornecedores de órgãos da Administração Pública do Estado de São Paulo. Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,20%.

11.1.8.3. Despesas Fiscais

As despesas fiscais são gastos relacionados ao recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS e ISSQN.

a. Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP)

- Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos, e as que são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda;
- Base de cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637, de 2002); e
- Alíquota: a alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637, de 2002).

b. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS)

- Base de cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas; e
- Alíquota: 7,60% (art. 10º, inciso I da Lei Federal nº 10.833, de 2003).

c. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN)

- Alíquota: para o presente trabalho, foi adotada a alíquota vigente no município de Taubaté, que é de 5%.

11.1.8.4. Fórmula para Cálculo e Aplicação do BDI

$$BDI = \frac{(1 + A) \times (1 + B)}{1 - C}$$

- A: Taxa do somatório das despesas indiretas (%);
- B: Taxa representativa do lucro bruto (%); e
- C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

Parâmetros para Cálculo do BDI			
Item	**Total**	**Componentes**	**Subtotal**
Despesas indiretas	5,81%	Administração central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20%	Lucro	7,20%

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Despesas fiscais	11,25%	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	5,00%

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2023.

$$BDI = \frac{(1 + 5{,}81\%) \times (1 + 7{,}20\%)}{1 - 11{,}25\%}$$

$$BDI = 1{,}278066 = 27{,}8066\%$$

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

No curso da execução dos serviços e, quando da sua conclusão, reserva-se o Contratante diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o fiel cumprimento das especificações exigidas, a fim de assegurar o seu recebimento ou manifestar sua recusa.

Para efeito do disposto neste item, o Contratante registrará as deficiências porventura existentes na execução dos serviços e/ou inobservância dos aspectos de segurança envolvidos, comunicando-as à Contratada para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse exclusivo do Contratante não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do Contratante. A fiscalização direta dos serviços será exercida pelos fiscais (gestores e responsáveis por cada uma das unidades de ensino e demais prédios subordinados à Secretaria Municipal de Educação), conforme lista de locais referente ao **Anexo I.** Neste ínterim é vedado ao Gestor do Contrato:

- Exercer poder de mando sobre os(as) empregados da Contratada, reportando-se somente aos(às) prepostos/prepostas e responsáveis por eles indicados;
- Promover acertos verbais com a Contratada; e
- Indicar pessoal para ser admitido pela Contratada, ainda que seja para prestar serviços em outro contrato ou outra empresa do mesmo grupo.

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução e todos os serviços, reserva-se ao Contratante, independentemente de qualquer forma que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre as atividades, diretamente ou por prepostos/ prepostas designados(as), podendo para isso:

- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando a avaliação periódica;
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados(as) da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área seja motivadamente julgada inconveniente;
- Executar a medição dos serviços, avaliando a execução efetiva e realizando a avaliação da qualidade dos serviços prestados, em conformidade com o Anexo VI.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARVALHEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PITTA, EDSON PONZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Este item consiste em um instrumento para a avaliação dos serviços prestados e contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Na hipótese de adoção dessa metodologia ou de qualquer outra julgada mais conveniente, recomenda-se que os critérios, os parâmetros de avaliação e os conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no ato convocatório, tanto na parte relativa à fiscalização da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constante da minuta do termo de contrato.

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

12.1. Disposições Gerais

12.1.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica de limpeza; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

12.1.2. Caberá ao Contratante designar responsável 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 (levar em consideração áreas em manutenção predial);
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias;
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza escolar;
- 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;
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;
- 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
- Certificar-se de que o piso está seco, limpo e encerado.

12.1.3. Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços de limpeza em prédios, mobiliários e equipamentos escolares, 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 servir como 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.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

12.2. Objetivo do Processo de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados

Com o processo de avaliação aqui descrito, objetiva-se definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução do contrato de prestação de serviços de limpeza em prédios mobiliários e equipamentos escolares.

12.3. Regras Gerais

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviço de Limpeza em Ambiente Escolar se faz por meio de pontuação em conceitos de ótimo, bom, regular e ruim em cada um dos itens vistoriados.

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

a. ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

- 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;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo (quando houver) e bom estado de limpeza de utensílios, tais como cabeleiras de mops, panos de limpeza etc.;
- Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

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;
- Cumprimento parcial das especificações técnicas ou das instruções socioambientais a serem seguidas.

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 e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis e 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 motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos;
- Descumprimento das especificações técnicas ou das instruções socioambientais a serem seguidas.

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

12.4.1. Especificações Técnicas e Boas Práticas Ambientais

Especificações Técnicas e Boas Práticas Ambientais	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
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.					

12.4.2. Todos os Ambientes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Aparelhos de TV						Luminárias (similares)					
Armários (face externa)						Luzes de emergência					
Balcões e mesas						Murais					
Batentes, portas e maçanetas						Móveis em geral					
Bebedouros						Prateleiras					
Cadeiras e carteiras						Paredes					
Cestos de lixo						Placas indicativas					
Cortinas e persianas						Tomadas e espelhos de tomadas					
Corrimãos e escadas						Pisos e rodapés					
Divisórias						Poltronas e/ou cadeiras giratórias					
Dispensadores de papel-toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Ralos					
Extintores de incêndio						Saídas de ar-condicionado					
Elevadores						Saboneteiras (face externa)					
Gabinetes, pias e torneiras						Teto					
Interruptores e espelhos de interruptores						Telefones					
Janelas (face externa) e peitoril das janelas (externo)						Ventiladores					
Janelas (face interna) e peitoril das janelas (interno)						Vidros externos (face externa e face interna)					
Lousas						Vidros internos					

12.4.3. Sanitários e Vestiários

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Abastecimento de material higiênico						Parapeitos					
Azulejos						Pisos e rodapés					
Chuveiros						Portas (batentes, maçaneta)					
Cestos de lixo						Ralos					
Dispensadores de papel toalha						Saboneteiras (face externa)					
Dispensadores de papel higiênico						Saídas de ar-condicionado					
Divisórias (granito)						Tomadas					
Espelhos						Teto					
Gabinetes, pias e torneiras						Vasos sanitários e válvulas de descarga					
Interruptores						Vidros box (quando houver)					
Janelas						Vidros externos (face					

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

						externa e face interna)					
Luminárias (e similares)						Vidros internos					

12.4.4. Áreas de Circulação, Pátios e Quadras

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					

12.4.5. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Baldes						Panos (chão, paredes e manuais)					
Equipamentos						Produtos de limpeza					
Mop e balde com prensa de torção											

12.4.6. Apresentação/ Uniformes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)						Postura e comportamento com funcionários, docentes e alunos					
Uniformes											

12.4.7. Gerenciamento (Supervisão, Gerenciamento das Atividades Operacionais e Atendimento às Solicitações)

Especificações Técnicas e Boas Práticas Ambientais	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada (mínimo 2 vezes por mês)					
Monitoramento dos insumos fornecidos					
Monitoramento dos equipamentos fornecidos					
Monitoramento da qualidade dos serviços prestados, através de supervisão, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários					
Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato					

12.4.8. Pontos Obtidos e Itens Vistoriados

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			

12.4.9. Justificativa para itens que receberam conceitos Bom, Regular ou Ruim.

Justificativa para Itens que Receberam Conceitos Bom, Regular ou Ruim

12.4.10. Condições Complementares

Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este deverá ser desconsiderado. No Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, deve ser atribuído o conceito "Não se aplica" ao respectivo item.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

12.5. Critérios

Na avaliação, devem ser atribuídos ao Formulário de Avaliação de 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.

12.6. Responsabilidades

a. **Equipe de Fiscalização:** Serão os gestores das unidades de ensino e os responsáveis pelos demais prédios subordinados à Secretaria Municipal de Educação. Estes serão responsáveis pela avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.
b. **Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato:** Responsáveis pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

12.7. Descrição do Processo

12.7.1. Cabe a cada Unidade Escolar, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

12.7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato, acompanhados das justificativas para os itens que receberam conceitos “Bom”, “Regular” ou “Ruim”.

12.7.3. Cabe a cada Unidade Escolar, por meio do respectivo fiscal administrativo e gestor do contrato mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada na prestação dos serviços na Unidade Escolar, objeto do contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

12.7.3.1. Como o objeto do contrato abrange mais de uma Unidade Escolar, haverá avaliação de desempenho da Contratada de forma individualizada em relação a cada Unidade Escolar. Nessa hipótese, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante o período, cabe ao gestor do contrato consolidar as avaliações de desempenho da Contratada em relação a cada Unidade Escolar, utilizando-se do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, com a apuração do percentual de liberação da fatura correspondente (aplicado em relação a cada Unidade Escolar, considerando a nota individualizada), e encaminhar uma via para a Contratada.

12.8. Documentação de Apoio

12.8.1. Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza Escolar

Contrato número:	**Unidade:**	**Período:**	**Data:**
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA IMACARPEGEAN, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DORIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Gestor do Contrato:

Utilizando-se os parâmetros de quantidade de itens vistoriados (X) e pontos obtidos (Y), conforme o tópico 12.4.8, o valor dos pagamentos observará o percentual de liberação correspondente à nota individualizada (NI) obtida de cada Unidade Escolar.

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

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

Cabe ao gestor apurar o percentual de liberação da fatura correspondente a cada Unidade Escolar (o percentual será aplicado para cada Unidade considerando a nota individualizada) e encaminhar uma via para a Contratada.

- **Resultado Final**

Percentual de Liberação da Fatura (Considerando a Nota da Unidade Escolar)	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

Tendo em vista que o objeto do contrato abrange mais de uma Unidade Escolar, o percentual de liberação, que será apurado em relação a cada Unidade Escolar, incidirá sobre o valor da parcela da fatura correspondente aos serviços prestados na respectiva Unidade Escolar.

12.9. Dos critérios de medição

12.9.1. A medição será realizada mensalmente e a Contratada deverá elaborar relatório contendo os quantitativos totais efetivamente realizados, contemplando funcionários em serviço e quantidade de materiais entregues para cada unidade, com comprovante de recebimento destes pelos responsáveis das unidades de ensino e demais prédios contemplados.

12.9.2. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

12.9.2.1. Após a execução dos serviços, a Contratada entregará ao(à) fiscal administrativo de contrato relatório contendo os quantitativos totais, conforme supracitado, por unidade de ensino e demais prédios atendidos.

12.9.2.2. Os números demonstrados deverão ser compatíveis aos indicados na planilha de formação de preços constante do contrato.

12.9.3. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

12.9.4. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados.

12.9.4.1. Aplica-se eventual desconto nas notas fiscais mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação trimestral estão descritos no **Anexo VII** – Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON BONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

12.9.4.2. A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea "f", inciso XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

13.1. Para acompanhamento da execução contratual serão designados:

- **Fiscais do contrato:** Responsáveis pela gestão das unidades de ensino e prédios elencados no **Anexo I** que exercerão a fiscalização operacional *in loco.*
- **Fiscal Administrativo:** Responsável pela divisão de apoio administrativo, vinculada ao Departamento de Infraestrutura e Patrimônio da Educação, e auxiliará o(a) gestor(a) do contrato.
- **Gestor(a) do Contrato:** Responsável pelo acompanhamento do contrato de forma integral, bem como pela coordenação das atividades a serem desempenhadas pela Contratada.

13.2. Protocolo de Comunicação

As comunicações entre Contratante e Contratada deverão ser realizadas por escrito, adotando-se preferencialmente o meio eletrônico.

13.3. Recebimento Provisório

Para a presente proposta de contratação será dispensado o recebimento provisório.

13.4. Recebimento Definitivo

13.4.1. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelos(as) Fiscais de Contrato e Fiscal Administrativo.

13.4.2. O(A) Fiscal Administrativo deverá comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal após a conferência do relatório, nos termos do item 12 deste Termo de Referência.

13.4.3. A Contratada deverá emitir e encaminhar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da comunicação do(a) Fiscal, prevista no item anterior, uma Nota Fiscal referente a todas as execuções realizadas no mês anterior.

13.4.4. O(A) Fiscal Administrativo, após ateste em nota fiscal e emissão de relatórios correspondentes a mesma, deverá encaminha-la ao(a) Gestor(a) do Contrato, que irá proceder à anuência do Secretário Municipal de Educação e posterior encaminhamento para os demais trâmites de pagamento, inerentes à Secretaria de Fazenda.

13.5. Condições de Pagamento

Os pagamentos referentes aos serviços prestados seguirão o estabelecido na Portaria SEFI n. 42, de 02 de fevereiro de 2022, referente ao **Anexo VIII**.

13.6. Manutenção das Condições de Habilitação e Qualificação durante a Execução Contratual

13.6.1. O(a) Gestor(a) do Contrato deverá solicitar a documentação de habilitação e qualificação, constantes do edital de licitação, a fim de verificar se a Contratada mantém as condições exigidas na contratação inicial a cada seis meses contados da assinatura do contrato.

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGIANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

13.6.2. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7. Hipótese de Glosa

Serão aplicadas glosas conforme o resultado da avaliação dos serviços e serviços efetivamente executados.

13.8. Sanção Administrativa (Multa)

13.8.1. Nos termos da Lei n. 14.133/2021, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

13.8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

13.8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.8.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.8.2. Em decorrência de infrações administrativas acima descritas, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

13.8.2.1. Advertência;

13.8.2.2. Notificação;

13.8.2.3. Multa;

13.8.2.4. Impedimento de licitar e contratar;

13.8.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.9. Extinção do Contrato (art. 137 da Lei n. 14.133/2021)

As hipóteses de extinção do contrato consideradas estão previstas nos artigos 137 da Lei n 14.133/2021.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inciso XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

Quanto à confecção da estimativa de preços para embasar o certame, certificamos que as pesquisas foram realizadas conforme artigo 23, § 1º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que consiste na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 15.447, de 12 de dezembro de 2022, no qual dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Taubaté.

A fim de assegurar a adequada estimativa de custos para a contratação dos serviços de limpeza escolar, conforme disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, foi adotada metodologia que combina distintas fontes de referência, com o objetivo de refletir com maior precisão os valores praticados no mercado e garantir a economicidade e a viabilidade da futura contratação.

Nos termos do § 1º do referido artigo, foram utilizados os seguintes parâmetros:

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOAO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

14.1. Pesquisa em bases públicas oficiais (inciso I do §1º do art. 23):

Para estimar os custos com materiais de limpeza e demais insumos foram realizadas pesquisas em painéis de preços e bancos de dados de órgãos da Administração Pública Federal, como o Painel de Preços do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o portal Compras.gov.br (ComprasNet). Esta abordagem permite acesso a dados atualizados e praticados em contratações públicas similares, assegurando a legitimidade e o realismo dos valores apurados.

14.2. Consulta a contratações similares (inciso II do §1º do art. 23):

A composição do valor global estimado da contratação foi verificada por meio de análise comparativa com contratos de serviços análogos celebrados por outras Administrações Públicas no Estado de São Paulo. As informações foram obtidas por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, proporcionando uma referência sólida e contextualizada com a realidade local e regional.

14.3. Utilização de caderno técnico e normas setoriais (inciso III do §1º do art. 23):

Para a estimativa dos custos relacionados à mão de obra, que representa parcela significativa da composição do preço, foram observadas as diretrizes do Caderno Técnico de Limpeza em Ambiente Escolar do Estado de São Paulo – Volume 15, bem como as normas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional, no Estado de São Paulo. Essa metodologia garante o respeito às obrigações trabalhistas, à regularidade das relações laborais e à coerência com os custos efetivamente incorridos pelas empresas do setor.

Isto posto, foram apurados os seguintes valores:

Ordem	Fragmento da Contratação	Frequência de Custos		Valor Conforme Frequência	Valor considerando a vigência contratual de 24 meses	Observações
		Tipo	Meses			
1	Mão de Obra	Mensal	24	R$ 2.042.544,78	R$ 49.021.074,72	Valor mensal
2	Insumos Descartáveis	Mensal	24	R$ 435.879,55	R$ 10.461.109,20	Valor mensal
3	Insumos de Limpeza	Mensal	24	R$ 208.917,57	R$ 5.014.021,68	Valor mensal
4	Dispensers	Entrega única com reposições mediante avarias	1	R$ 18.314,97	R$ 439.559,27	Valor de entrega único, dividido entre os meses de vigência.
5	Materiais de Limpeza	Entrega única com reposições mediante avarias	1	R$ 3.187,01	R$ 76.488,25	Valor de entrega único, dividido entre os meses de vigência.
6	Equipamentos	Entrega única com reposições mediante avarias	1	R$ 1.014,04	R$ 24.337,02	Valor de depreciação de vida útil do equipamento, dividido pelos meses de vigência.
Valor Mensal da Prestação dos Serviços					**R$ 2.709.857,92**	
Valor Global Estimado da Prestação de Serviços para 24 meses de Vigência Contratual, por meio de composição de custos					**R$ 65.036.590,14**	
Valor por posto de trabalho					**R$ 5.132,31**	

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Para composição da cesta de valores norteadora da presente proposta de certame licitatório consideramos as seguintes frentes:

- Comparativo de contratos firmados por Administrações Públicas no âmbito do Estado de São Paulo, de porte similar no que tange ao número de postos de trabalho, considerando que o valor por posto de trabalho foi calculado mediante o valor global, dividido pelo número de meses, e pelo número de postos de trabalho, onde pode-se estabelecer o seguinte panorama:

Localidade	Órgão	Valor Global	Período do Contrato (Meses)	Valor Mês	Número de Postos de Trabalho	Valor do Posto de Trabalho
Guarujá	Prefeitura Municipal de Guarujá	R$ 15.076.419,51	12 meses	R$ 1.256.368,29	182	R$ 6.903,12
Ribeirão Preto	Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto	R$ 78.387.418,80	24 meses	R$ 3.266.142,45	495	R$ 6.598,27
São Sebastião	Prefeitura Municipal de São Sebastião	R$ 39.264.000,00	12 meses	R$ 3.272.000,00	431	R$ 7.591,65
Valor Médio do Posto de Trabalho de Certames Finalizados						**R$ 7.031,01**

- Média entre o contrato vigente na Prefeitura Municipal de Taubaté (Pregão n. 02/2019) e o valor apurado como estimativa para composição de custos descrita neste item:

Descrição	Número de Postos de Trabalho	Valor do Posto de Trabalho
Contrato Vigente – Pregão n. 02/2019	**460**	R$ 4.888,81
Estimativa de valores apurada	**528**	R$ 5.132,31
Valor Médio do Posto de Trabalho de Certames Finalizados		**R$ 5.010,56**

CESTA DE VALORES FINAL	
Descrição dos Componentes	**Valor do Posto de Trabalho**
Média dos Contratos Pesquisados	R$ 7.031,01
Média dos valores praticado e apurado pela Prefeitura Municipal de Taubaté	R$ 5.010,56
Valor Final a ser considerado por posto de trabalho	**R$ 6.020,79**
VALOR FINAL ESTIMADO PARA OS 24 MESES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	**R$ 76.295.450,88**

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

Ressalta-se que a combinação dos três incisos supracitados e a composição de uma cesta de valores mostra-se necessária e adequada à complexidade do objeto contratado, permitindo a formação de um valor de referência mais fidedigno e compatível com a realidade do mercado, além de atender aos princípios do planejamento, eficiência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e julgamento objetivo, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inciso XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta das dotações orçamentárias a seguir indicadas:

Nível de Ensino	Dotações Orçamentárias			
	Ficha	Classificação	Fonte	Cód. de Aplicação
Educação Infantil – Creche	855	290100.339039.123652002.2239	2	2730000
	854	29.01.00.339039.123652002.2339	1	2120000
Educação Infantil Pré-Escola	2236	290100.339039.123652002.2239	2	2740000
Ensino Fundamental	837	290100.339039.123612001.2041	2	2620000
Administrativo	834	290100.339039.121222007.2078	1	2200000

Secretaria Municipal de Educação, 02 de julho de 2025.

Edson Donizeti da Silva
Área de Infraestrutura e Patrimônio da Educação

Samara Regina da Costa
Área de Orçamento e Contratos da Educação

João Guilherme Duque Patto
Departamento de Infraestrutura e Patrimônio da Educação

Laura Rechdan Ribeiro
Departamento Executivo de Educação

Hélcio Carvalho dos Santos
Secretário de Educação

Assinado por 5 pessoas: ANA CAROLINA MOREIRA GOMES, RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI, JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO, EDSON DONIZETI DA SILVA e HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406 e informe o código CE80-4A68-49B6-2406

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: CE80-4A68-49B6-2406

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ANA CAROLINA MOREIRA GOMES (CPF 223.XXX.XXX-89) em 27/11/2025 15:32:26 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI (CPF 326.XXX.XXX-89) em 27/11/2025 16:21:36 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- JOÃO GUILHERME DUQUE PATTO (CPF 122.XXX.XXX-99) em 27/11/2025 17:55:49 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- EDSON DONIZETI DA SILVA (CPF 326.XXX.XXX-00) em 28/11/2025 11:02:38 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS (CPF 218.XXX.XXX-05) em 28/11/2025 11:09:58 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://taubate.1doc.com.br/verificacao/CE80-4A68-49B6-2406