PREGÃO ELETRÔNICO
24/2026

CONTRATANTE (UASG)
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares (080358)

OBJETO
Contratação de serviços contínuos de Limpeza em Ambiente Escolar, com vistas ao atendimento das unidades escolares da rede pública estadual de ensino

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 3.264.649.590,88 (três bilhões, duzentos e sessenta e quatro milhões, seiscentos e quarenta e nove mil, quinhentos e noventa reais e oitenta e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 18/11/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço / por grupo

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Não

Baixe o app Compras.gov.br
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 7
7. DA FASE DE JULGAMENTO 10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 15
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 15
11. DOS RECURSOS 15
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 16
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 18
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 19

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

(Processo Administrativo n° 015.00255501/2026-09)

Torna-se público que a **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**, por meio da **Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares**, sediada na Praça da República, nº 53 – República – São Paulo - SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, que visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos**, enquadrando-se como serviços comuns contínuos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e não definidos como serviços de engenharia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Não se aplicam nesta licitação as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme definido nas subdivisões subsequentes.

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

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

3.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos

valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo "não", por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inc. IX, da Constituição Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

- **R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) para o Grupo 1;**
- **R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para o Grupo 2;**
- **R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) para o Grupo 3;**
- **R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para o Grupo 4;**

- **R$ 700.000,00 (setecentos mil reais) para o Grupo 5;**
- **R$ 900.000,00 (novecentos mil reais) para o Grupo 6;**
- **R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para o Grupo 7;**
- **R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) para o Grupo 8;**
- **R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para o Grupo 9;**
- **R$ 700.000,00 (setecentos mil reais) para o Grupo 10;**
- **R$ 700.000,00 (setecentos mil reais) para o Grupo 11.**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme definido em subdivisão do item 3.5.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

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

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

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

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

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

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

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

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

a) Convenção Coletiva de Trabalho da categoria SIEMACO/SEAC-SP.

7.9.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

7.9.8. Será solicitado que o licitante mais bem classificado envie, junto com sua proposta adequada ao último lance ofertado, declaração informando o enquadramento sindical do licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho em que se baseia sua proposta.

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

7.9.9. Anteriormente à celebração da contratação, o licitante vencedor deverá apresentar:

7.9.9.1. cópia da carta ou registro sindical do sindicato no qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por força de decisão judicial;

7.9.9.2. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974.

7.9.10. O licitante se responsabiliza pelas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual o licitante não tenha sido representado por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando o Contratado às sanções previstas no art. 156, caput, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.11. O Contratado possui responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

7.9.12. Deverá ser observada a aderência ao instrumento coletivo do trabalho ao qual a proposta do licitante esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.13. Considerando que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cuja produtividade é mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.9.13.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.9.13.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.9.13.3. Para efeito da subdivisão anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

7.12.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

8.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

8.1.3.1. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito(s) de habilitação econômico-financeira de que trata a subdivisão acima, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo

de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

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

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

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

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

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

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

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

8.15. Não se aplica nesta licitação o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme definido em subdivisão do item 3.5.

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico licitacao.seduc@educacao.sp.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado

para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): licitacao.seduc@educacao.sp.gov.br.

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

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

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

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, **bastando o licitante informar o número da contratação ou preencher os filtros**, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

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

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

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

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

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou

declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de até 01 (um) mês, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

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

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

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

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

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

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025, e na Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026, quando for o caso.

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

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico https://www.gov.br/pncp/pt-br.

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

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

14.16.1. ANEXO I – Termo de Referência e Adendos;

14.16.1.1. Apêndice – Estudo Técnico Preliminar;

14.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.16.3. ANEXO III – Resolução SEDUC nº 28, de 23/02/2026;

14.16.4. ANEXO IV – Modelo(s) referente(s) a planilha de proposta;

14.16.5. ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões);

14.16.6. ANEXO VI – Modelos referentes à vistoria prévia;

14.16.7. ANEXO VII – Planilha orçamentária;

14.16.8. ANEXO VIII – Avaliação de Execução de Serviços;

São Paulo, na data da assinatura digital.

Nayla Veríssimo Neves
Diretora

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

TERMO DE REFERÊNCIA – ADOÇÃO DA NOVA MODELAGEM DO CADTERC

ATENÇÃO

A presente contratação foi estruturada com base na Nova Modelagem do CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, Volume 15 – Limpeza em Ambiente Escolar, em sua versão vigente aplicável ao objeto (data-base janeiro/2026, versão outubro/2026), cujos parâmetros técnicos e operacionais foram adotados pela Secretaria da Educação.

O Termo de Referência segue a modelagem estabelecida pelo CADTERC, tendo sido realizadas apenas inserções complementares de redação, destinadas a detalhar obrigações, procedimentos e condições de execução não expressamente contemplados no estudo referencial, considerando as características e necessidades específicas da rede estadual de ensino e a experiência da Administração na gestão dos serviços de limpeza escolar.

Tais complementações não descaracterizam a modelagem adotada, mas buscam conferir maior clareza e precisão às condições de execução, gestão e fiscalização contratual.

Dessa forma, o CADTERC constitui a base técnica e referencial da contratação, cabendo às licitantes observar integralmente o Termo de Referência, seus anexos, o edital e os demais documentos que integram o procedimento, inclusive para fins de elaboração das propostas e futura execução contratual.

A participação no certame implica ciência e concordância da licitante quanto à necessidade de observância integral das regras e condições estabelecidas nos instrumentos convocatórios e documentos correlatos.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

(Processo Administrativo n° 015.00255501/2026-09)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de limpeza em ambiente escolar, que visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos nos locais determinados na relação de endereços de Anexo do Edital, e conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 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 aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares e em determinado período de tempo.

1.2.1 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.

1.3 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência, prevalecem as disposições do Termo de Referência.

1.4 O Termo de Referência deve ser elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.6 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da data de assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que sua execução é necessária de forma permanente e rotineira para assegurar as condições adequadas de higiene, salubridade, conservação, segurança sanitária e funcionamento regular das unidades escolares, de modo que sua interrupção ou descontinuidade comprometeria diretamente a rotina administrativa e pedagógica da rede estadual de ensino, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o exposto no Estudo Técnico Preliminar.

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

Subcontratação

1.10 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto

estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas do termo de referência.

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

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 O item 5.5.6 deste Termo de Referência estabelece critérios de sustentabilidade ao tratar de obrigações e responsabilidades específicas da Contratada relativas a boas práticas ambientais, os quais deverão ser observados na execução do contrato.

Parâmetros máximos de produtividade

4.2 Ressalvado o disposto no item 4.2.1 subsequente, as propostas dos licitantes deverão respeitar os parâmetros médios de produtividade de um funcionário por metro quadrado, os quais estão em conformidade com a prática de mercado:

Quadro 3: Parâmetros médios de produtividade

Serviços	Produtividade Média
Áreas internas	**(m²)**
Salas de aula/ salas de recurso	600
Sanitários e vestiários administrativos	300
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	300
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	2.900
Bibliotecas e salas de leitura	2.900
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	3.900
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório	1.000
Áreas administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, e sala dos professores)	1.300
Almoxarifados, depósitos e arquivos	3.000
Áreas externas	**(m²)**
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	6.300
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes*	174.000
Vidros externos	**(m²)**
Vidros externos – sem exposição à situação de risco (face externa)	420
Vidros externos – sem exposição à situação de risco (face interna)	420
Vidros externos – com exposição à situação de risco (face externa)	200
Vidros externos – com exposição à situação de risco (face interna)	200

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2026.

* Para a coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a área física será registrada em hectares (ha), considerando-se 1 ha = 10.000 m². Para dimensionamento de pessoal, utilizar-se-á a área equivalente em m² e a produtividade correspondente. Para precificação, aplicar-se-á exclusivamente o preço referencial expresso em R$/ha/mês sobre a área em hectares, vedada nova multiplicação por 10.000.

4.2.1 Ao longo da execução do contrato, o Contratado não poderá alocar quantidade de funcionários inferior à especificada em sua planilha de custos e formação de preços enviada no momento indicado no Edital.

4.2.2 Para as unidades escolares que operam em dois ou três turnos, deverão ser previstos dois agentes de higienização, garantindo a cobertura integral da jornada de funcionamento da escola e a regularidade na limpeza dos sanitários[2]. [2] O estudo não prevê adicional noturno em seus custos, ou seja, não haverá faxineiros e/ou agentes de higienização entre 22 e 23 hs.

4.2.3 O cálculo da quantidade mínima de funcionários é realizado a partir do metro quadrado da escola e da produtividade média por trabalhador a depender do tipo de ambiente, conforme previsto no CADTERC - Volume 15.

4.2.4 No caso do cálculo indicado no item 4.2.3 resultar em números fracionários, para garantir consistência e viabilidade operacional, adota-se o seguinte critério de arredondamento:

a) O quantitativo de profissionais será calculado pela soma das necessidades apuradas por ambiente, conforme os parâmetros de produtividade aplicáveis, preservando-se as casas decimais até a apuração final por unidade escolar.

b) Quando o quantitativo TOTAL apurado para a equipe fixa for inferior a 1 (um), será exigido, como piso operacional, 1 (um) profissional de jornada integral, sem prejuízo do mínimo específico de agentes de higienização previsto no item 4.2.2.

c) Quando o quantitativo TOTAL for igual ou superior a 1 (um), a parte inteira corresponderá a profissionais de jornada integral. A fração residual de 0,4 a 0,9 poderá corresponder a profissional de jornada reduzida, entre 4 (quatro) e 6 (seis) horas diárias, desde que a escala assegure a cobertura operacional exigida e a composição de custos reflita a jornada efetivamente prevista.

d) As frações residuais não abrangidas pela alínea anterior deverão receber tratamento uniforme e expresso na memória de cálculo e no Adendo A, vedada qualquer redução da cobertura operacional mínima. A metodologia e seus resultados deverão estar demonstrados por unidade escolar.

Os critérios de dimensionamento e arredondamento estabelecidos neste item deverão ser integralmente refletidos no Adendo A, com indicação, por unidade escolar, do quantitativo calculado, do efetivo mínimo fixo e das jornadas integrais ou reduzidas, acompanhados de memória de cálculo verificável.

4.2.5 Os profissionais dimensionados na planilha de proposta detalhada, conforme previsão do item 4.2.1 deverão ser considerados como equipe fixa nas respectivas unidades escolares, de modo a assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços prestados.

4.2.6 Os funcionários volantes, por sua vez, destinados à cobertura de ausências eventuais, substituições temporárias, reforço pontual das equipes, entre outras situações, deverão ser considerados de forma apartada do quantitativo mínimo estabelecido para cada unidade escolar, não podendo ser computados para fins de atendimento da equipe fixa dimensionada.

4.2.7 Os limpadores de vidros executarão atividades especializadas de limpeza trimestral, conforme os cronogramas e condições deste Termo de Referência. Não integrarão a equipe fixa mínima das unidades escolares nem poderão ser computados para seu atendimento. A contratada poderá organizar equipes móveis, observadas as exigências de segurança e qualidade. Os quantitativos indicados no Adendo A são referenciais recomendados, e não exigência de permanência diária ou de alocação fixa por unidade.

4.2.8 O dimensionamento mínimo de pessoal para cada unidade escolar, conforme previsto no item 4.2.1 e 4.2.3 (equipe fixa), encontra-se detalhado no Adendo A, nas colunas que indicam o número mínimo de funcionários, a especificação do quadro e os funcionários fixos. Esta exigência deverá ser observada por todas as proponentes no momento da apresentação das propostas e deverá ser mantida pela contratada durante toda a execução contratual, garantindo a prestação adequada dos serviços de limpeza em cada unidade escolar.

4.2.9 É obrigatório que os serviços sejam prestados dentro dos horários definidos, de modo a garantir a cobertura de todo o período de funcionamento da unidade, respeitando a particularidade de cada escola e assegurando a adequada higienização de todos os ambientes, exceto após as 22hs.

4.2.10 A Contratada deverá assegurar cobertura operacional mínima de limpeza durante todo o horário de funcionamento da Unidade Escolar, exceto após as 22hs, inclusive nos casos em que o dimensionamento por metragem resulte em apenas 1 (um) funcionário alocado. Nessas situações, caberá à Contratada organizar sua escala de trabalho, observada a carga horária legal e contratual de cada colaborador, de forma que a unidade não permaneça sem profissional de limpeza em qualquer período de atendimento escolar, especialmente quando houver funcionamento em 2 ou 3 turnos.

4.2.11 A limitação da jornada diária do empregado não afasta a obrigação da Contratada de garantir a continuidade dos serviços, devendo ser adotados revezamentos, substituições, complementação de equipe ou outra solução operacional adequada, sem transferência de ônus à Administração. A cobertura deverá priorizar a higienização e manutenção dos sanitários, considerando o uso intensivo por estudantes e demais usuários e a possibilidade de intercorrências típicas desses ambientes.

4.2.12 A contratada deverá organizar rotinas preventivas de higienização de sanitários, recolhimento de resíduos e atendimento de áreas críticas antes do encerramento da cobertura operacional, observado o limite das 22h. Ocorrências surgidas exclusivamente após esse horário não constituirão, por si só, descumprimento contratual, ressalvadas falhas de execução verificadas durante o período de cobertura.

4.2.13.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a

forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV -Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria.

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

4.5 O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, apenas em dias úteis, das 09:00 horas às 16:00 horas.

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

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

4.9 As vistorias deverão ser previamente agendadas junto às respectivas Unidades Regionais de Ensino (UREs), por meio dos seguintes endereços eletrônicos:

Unidade Regional de Ensino	Contatos	
URE ADAMANTINA	ada.sefisc@educacao.sp.gov.br	ada.asure@educacao.sp.gov.br
URE AMERICANA	ame.sefisc@educacao.sp.gov.br	ame.asure@educacao.sp.gov.br
URE ANDRADINA	and.sefisc@educacao.sp.gov.br	and.asure@educacao.sp.gov.br
URE APIAI	api.sefisc@educacao.sp.gov.br	api.asure@educacao.sp.gov.br
URE ARACATUBA	arc.sefisc@educacao.sp.gov.br	arc.asure@educacao.sp.gov.br
URE ARARAQUARA	ara.sefisc@educacao.sp.gov.br	ara.asure@educacao.sp.gov.br
URE ASSIS	ass.sefisc@educacao.sp.gov.br	ass.asure@educacao.sp.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

URE AVARE	ava.sefisc@educacao.sp.gov.br	ava.asure@educacao.sp.gov.br
URE BARRETOS	bat.sefisc@educacao.sp.gov.br	bat.asure@educacao.sp.gov.br
URE BAURU	bau.sefisc@educacao.sp.gov.br	bau.asure@educacao.sp.gov.br
URE BIRIGUI	bir.sefisc@educacao.sp.gov.br	bir.asure@educacao.sp.gov.br
URE BOTUCATU	bot.sefisc@educacao.sp.gov.br	bot.asure@educacao.sp.gov.br
URE BRAGANCA PAULISTA	bpt.sefisc@educacao.sp.gov.br	bpt.asure@educacao.sp.gov.br
URE CAIEIRAS	cai.sefisc@educacao.sp.gov.br	cai.asure@educacao.sp.gov.br
URE CAMPINAS LESTE	clt.sefisc@educacao.sp.gov.br	clt.asure@educacao.sp.gov.br
URE CAMPINAS OESTE	coe.sefisc@educacao.sp.gov.br	coe.asure@educacao.sp.gov.br
URE CAPIVARI	cap.sefisc@educacao.sp.gov.br	cap.asure@educacao.sp.gov.br
URE CARAGUATATUBA	cgt.sefisc@educacao.sp.gov.br	cgt.asure@educacao.sp.gov.br
URE CARAPICUIBA	car.sefisc@educacao.sp.gov.br	car.asure@educacao.sp.gov.br
URE CATANDUVA	cat.sefisc@educacao.sp.gov.br	cat.asure@educacao.sp.gov.br
URE DIADEMA	dia.sefisc@educacao.sp.gov.br	dia.asure@educacao.sp.gov.br
URE FERNANDOPOLIS	fer.sefisc@educacao.sp.gov.br	fer.asure@educacao.sp.gov.br
URE FRANCA	fra.sefisc@educacao.sp.gov.br	fra.asure@educacao.sp.gov.br
URE GUARATINGUETA	gtg.sefisc@educacao.sp.gov.br	gtg.asure@educacao.sp.gov.br
URE ITAPECERICA DA SERRA	its.sefisc@educacao.sp.gov.br	its.asure@educacao.sp.gov.br
URE ITAPETININGA	itn.sefisc@educacao.sp.gov.br	itn.asure@educacao.sp.gov.br
URE ITAPEVA	itv.sefisc@educacao.sp.gov.br	itv.asure@educacao.sp.gov.br
URE ITAPEVI	itp.sefisc@educacao.sp.gov.br	itp.asure@educacao.sp.gov.br
URE ITARARE	itr.sefisc@educacao.sp.gov.br	itr.asure@educacao.sp.gov.br
URE ITU	itu.sefisc@educacao.sp.gov.br	itu.asure@educacao.sp.gov.br
URE JABOTICABAL	jab.sefisc@educacao.sp.gov.br	jab.asure@educacao.sp.gov.br
URE JACAREI	jac.sefisc@educacao.sp.gov.br	jac.asure@educacao.sp.gov.br
URE JALES	jal.sefisc@educacao.sp.gov.br	jal.asure@educacao.sp.gov.br
URE JAU	jau.sefisc@educacao.sp.gov.br	jau.asure@educacao.sp.gov.br
URE JOSE BONIFACIO	jbo.sefisc@educacao.sp.gov.br	jbo.asure@educacao.sp.gov.br
URE JUNDIAI	jnd.sefisc@educacao.sp.gov.br	jnd.asure@educacao.sp.gov.br
URE LIMEIRA	lim.sefisc@educacao.sp.gov.br	lim.asure@educacao.sp.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

URE LINS	lin.sefisc@educacao.sp.gov.br	lin.asure@educacao.sp.gov.br
URE MARILIA	mar.sefisc@educacao.sp.gov.br	mar.asure@educacao.sp.gov.br
URE MIRACATU	mir.sefisc@educacao.sp.gov.br	mir.asure@educacao.sp.gov.br
URE MIRANTE DO PARANAPANEMA	mpa.sefisc@educacao.sp.gov.br	mpa.asure@educacao.sp.gov.br
URE MOGI MIRIM	mgm.sefisc@educacao.sp.gov.br	mgm.asure@educacao.sp.gov.br
URE OSASCO	osc.sefisc@educacao.sp.gov.br	osc.asure@educacao.sp.gov.br
URE OURINHOS	our.sefisc@educacao.sp.gov.br	our.asure@educacao.sp.gov.br
URE PENAPOLIS	pen.sefisc@educacao.sp.gov.br	pen.asure@educacao.sp.gov.br
URE PINDAMONHANGABA	pdm.sefisc@educacao.sp.gov.br	pdm.asure@educacao.sp.gov.br
URE PIRACICABA	pir.sefisc@educacao.sp.gov.br	pir.asure@educacao.sp.gov.br
URE PIRAJU	pju.sefisc@educacao.sp.gov.br	pju.asure@educacao.sp.gov.br
URE PIRASSUNUNGA	prs.sefisc@educacao.sp.gov.br	prs.asure@educacao.sp.gov.br
URE PRESIDENTE PRUDENTE	ppr.sefisc@educacao.sp.gov.br	ppr.asure@educacao.sp.gov.br
URE REGISTRO	reg.sefisc@educacao.sp.gov.br	reg.asure@educacao.sp.gov.br
URE RIBEIRAO PRETO	rpt.sefisc@educacao.sp.gov.br	rpt.asure@educacao.sp.gov.br
URE SANTO ANASTACIO	sat.sefisc@educacao.sp.gov.br	sat.asure@educacao.sp.gov.br
URE SANTOS	san.sefisc@educacao.sp.gov.br	san.asure@educacao.sp.gov.br
URE SAO BERNARDO DO CAMPO	sbc.sefisc@educacao.sp.gov.br	sbc.asure@educacao.sp.gov.br
URE SAO CARLOS	scl.sefisc@educacao.sp.gov.br	scl.asure@educacao.sp.gov.br
URE SAO JOAO DA BOA VISTA	sjv.sefisc@educacao.sp.gov.br	sjv.asure@educacao.sp.gov.br
URE SAO JOAQUIM DA BARRA	sjb.sefisc@educacao.sp.gov.br	sjb.asure@educacao.sp.gov.br
URE SAO JOSE DO RIO PRETO	sjr.sefisc@educacao.sp.gov.br	sjr.asure@educacao.sp.gov.br
URE SAO JOSE DOS CAMPOS	sjc.sefisc@educacao.sp.gov.br	sjc.asure@educacao.sp.gov.br
URE SAO ROQUE	srq.sefisc@educacao.sp.gov.br	srq.asure@educacao.sp.gov.br
URE SAO VICENTE	svi.sefisc@educacao.sp.gov.br	svi.asure@educacao.sp.gov.br
URE SERTAOZINHO	ser.sefisc@educacao.sp.gov.br	ser.asure@educacao.sp.gov.br

URE SOROCABA	sor.sefisc@educacao.sp.gov.br	sor.asure@educacao.sp.gov.br
URE SUMARE	sum.sefisc@educacao.sp.gov.br	sum.asure@educacao.sp.gov.br
URE TABOAO DA SERRA	tab.sefisc@educacao.sp.gov.br	tab.asure@educacao.sp.gov.br
URE TAQUARITINGA	taq.sefisc@educacao.sp.gov.br	taq.asure@educacao.sp.gov.br
URE TAUBATE	tau.sefisc@educacao.sp.gov.br	tau.asure@educacao.sp.gov.br
URE TUPA	tup.sefisc@educacao.sp.gov.br	tup.asure@educacao.sp.gov.br
URE VOTORANTIM	vot.sefisc@educacao.sp.gov.br	vot.asure@educacao.sp.gov.br
URE VOTUPORANGA	vtp.sefisc@educacao.sp.gov.br	vtp.asure@educacao.sp.gov.br

4.10 Eventuais informações complementares estritamente acerca das vistorias poderão ser solicitadas às UREs, por meio dos e-mails acima indicados.

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

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

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço. A vigência contratual de 30 (trinta) meses será contada da assinatura do contrato. O início operacional dependerá da emissão da ordem de serviço, observados os prazos previstos neste Termo de Referência. A medição e o pagamento considerarão exclusivamente os serviços efetivamente executados, não sendo devido pagamento por período anterior ao início da prestação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos endereços indicados no Adendo B deste Termo de Referência, conforme o horário de funcionamento de cada unidade escolar.

Princípios Básicos de Limpeza

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

5.3.1 Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

5.3.2 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;

5.3.3 Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

5.3.4 Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

5.3.5 Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

5.3.6 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilidades indicadas pela Unidade Contratante, diariamente ou sempre que necessário;

5.3.7 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.

5.3.7.1 As especificações técnicas dos produtos de limpeza, bem como a gramatura dos sacos de lixo serão previstas em edital e/ou termo de referência da contratação.

Descrição dos Serviços

5.4 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

5.4.1 Áreas Internas – Salas de Aula/Salas de Recurso: 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.

5.4.1.1 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 4, a seguir:

Quadro 4: Procedimentos de limpeza para salas de aula/sala de recurso (áreas internas), por frequência

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[3]; ▪ Repor os sacos de lixo; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: ✓ Das superfícies e nos porta-livros das mesas;

Semanal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	✓ 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; ▪ Proceder à lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ 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; e ▪ 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; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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;
- 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.

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.

5.4.2 Áreas Internas: Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios):

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

5.4.3.1 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 5, a seguir:

Quadro 5: 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[4]; ▪ Repor os sacos de lixo; 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; ▪ Proceder à lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ 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; e ▪ 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; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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.

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.

5.4.4 Áreas Internas: Sanitários e Vestiários Administrativos: Ambientes destinados à higiene de professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

5.4.4.1 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 6, a seguir:

Quadro 6: 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 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 pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Lavar 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.

Orientações Gerais

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.

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.

5.4.5 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.

5.4.5.1 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 7, a seguir:

Quadro 7: 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 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 pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Lavar 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.

Orientações Gerais

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.

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.

5.4.6 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.

5.4.6.1 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 8, a seguir:

Quadro 8: 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; e 🗀 Em lousas e quadros brancos. ▪ Varrer o piso do ambiente; ▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante[5]; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Proceder à higienização dos cestos de lixos; ▪ 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; ▪ Proceder à lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ 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; e ▪ 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	▪ 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; e ▪ 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; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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[6].

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.

5.4.7 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.

5.4.7.1 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 9, a seguir:

Quadro 9: 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; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante[7]; ▪ Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; ▪ Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
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; ▪ Proceder à lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ 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; e ▪ 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; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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 de usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como, 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.

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.

5.4.8 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.

5.4.8.1 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 10, a seguir:

Quadro 10: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório

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 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, inclusive quanto aos resíduos gerados na cozinha e nas atividades de manipulação, preparo, distribuição e consumo de alimentos, **limitando-se a atuação da equipe de limpeza à retirada dos resíduos depositados em cestos/lixeiras disponibilizados em área externa à cozinha, em local adequado e acessível**, com recolhimento sempre que necessário para evitar acúmulo, mau odor, contaminação e atração de vetores[8]; ▪ Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ 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; e ▪ 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.

Orientações Gerais:

- Constitui obrigação da Contratada manter sua equipe, escala e rotina operacional organizadas de forma a assegurar a limpeza prioritária dos refeitórios e de quaisquer áreas efetivamente utilizadas para alimentação escolar imediatamente após cada intervalo, recreio ou refeição, incluindo, no mínimo, o recolhimento de resíduos, a higienização de pisos, mesas, bancos, superfícies de apoio e demais locais impactados pelo uso. A obrigação abrange pátios cobertos, espaços comuns ou ambientes adaptados utilizados para esse fim, ainda que de forma eventual, parcial ou compartilhada, devendo prevalecer, para fins de execução e fiscalização contratual, a utilização real do espaço, e não sua nomenclatura formal. O descumprimento dessa rotina poderá caracterizar falha na execução dos serviços, sujeitando a Contratada às providências administrativas cabíveis.
- 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.

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.

5.4.9 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 a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

5.4.10 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 11, a seguir:

Quadro 11: 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; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante[9]; 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; ▪ 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; ▪ Proceder à lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ 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; e ▪ 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; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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.

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.

5.4.11 Áreas Internas – Almoxarifados, Depósitos e Arquivos: Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

5.4.12 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 12, a seguir:

Quadro 12: 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; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante[10]; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ 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; ▪ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; ▪ Proceder à lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ 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; e ▪ 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; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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.

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.

5.4.13 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 (dentro da unidade escolar), pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

5.4.13.1 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 13, a seguir:

Quadro 13: 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 a 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; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante[11]; 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; e ▪ 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.

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.

Inspeções a Serem Realizadas:

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

5.4.14 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.

5.4.14.1 Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 14, a seguir:

Quadro 14: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Frequências	Etapas e Atividades
Semanal	▪ Retirar os resíduos e detritos 2 (duas) vezes por semana, mantendo os cestos limpos ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ 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 legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.

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.
- Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no Quadro 15, a seguir.

Quadro 15: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos

Frequência	Etapas e Atividades
Face externa sem exposição à situação de risco	
Trimestral	▪ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando produtos

	antiembaçantes
Face externa com exposição à situação de risco	
Trimestral	▪ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando produtos antiembaçantes

Obrigações e Responsabilidades do Contratado

5.5 O Contratado fica obrigado a 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, para cada unidade escolar. Além disso, obriga-se a cumprir as determinações constantes na minuta do Termo de Contrato, bem como os seguintes deveres:

5.5.1 Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços:

5.5.1.1 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;

5.5.1.2 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.;

5.5.1.3 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;

5.5.1.4 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 fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

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

5.5.1.6 Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários aos seus empregados no exercício de suas funções;

5.5.1.7 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens trimestrais aos empregados que estejam executando a limpeza;

5.5.1.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

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

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

5.5.1.11 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

5.5.1.12 Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

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

5.5.1.14 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 no 13.874, de 2019;

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

5.5.1.16 Fornecer 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;

5.5.1.17 Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

5.5.1.18 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.

5.5.2 Execução dos Serviços

5.5.2.1 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;

5.5.2.2 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;

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

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

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

5.5.2.6 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;

5.5.2.7 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 ao Contratante a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonetes e papel-toalha;

5.5.2.8 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s) do Contratante que mensalmente emitirá(ão) relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;

5.5.2.9 A Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato e à respectiva Unidade Regional de Ensino, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, os contatos atualizados do representante da empresa, do preposto e do supervisor operacional responsável pela região, indicando nome completo, telefone, e-mail institucional, área de atendimento e respectivos substitutos.

5.5.2.10 A Contratada deverá manter tais informações permanentemente atualizadas, comunicando qualquer alteração ao gestor do contrato e à Unidade Regional de Ensino no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.5.2.11 Os contatos do representante da empresa e do supervisor operacional deverão ser disponibilizados ao gestor do contrato, Dirigente Regional de Ensino e à equipe técnica da Unidade Regional de Ensino, para fins de comunicação operacional, acompanhamento da execução contratual, tratamento de ocorrências e alinhamento das rotinas de atendimento.

5.5.2.12 Na fase de implantação dos serviços, a Contratada deverá participar de reunião de alinhamento com o gestor do contrato, o Dirigente Regional de Ensino, a equipe técnica da Unidade Regional de Ensino, o representante da empresa e o supervisor operacional, com o objetivo de tratar dos fluxos de comunicação, implantação dos serviços, distribuição das equipes, fornecimento de materiais, supervisão, cronograma de limpeza, registros de ocorrências e providências corretivas.

5.5.2.13 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 1 (uma) visita semanal por Unidade Escolar, devidamente registradas por meio de relatórios, atestados pelo fiscal do contrato, em duas vias (contratado e fiscal);

5.5.2.14 Considera-se como premissa operacional mínima a realização de, ao menos, 1 (uma) visita presencial semanal a cada unidade escolar, sem prejuízo da necessidade de deslocamentos adicionais decorrentes de ocorrências emergenciais, substituição de colaboradores, reposição de insumos, verificação de falhas na execução dos serviços, alinhamentos operacionais e atendimento às demandas das unidades escolares e da fiscalização contratual;

5.5.2.15 A análise da capacidade operacional necessária para a realização dessas visitas demonstrou que a estrutura de supervisão não pode ser dimensionada exclusivamente com base no quantitativo absoluto de escolas vinculadas à execução dos serviços. Faz-se necessário considerar, adicionalmente, fatores objetivos relacionados:

- à extensão territorial dos polos;
- à distância entre as unidades escolares;
- ao tempo estimado de deslocamento;
- às características urbanas e regionais de cada localidade;
- à frequência mínima exigida para o acompanhamento presencial; e
- à necessidade de atendimento a intercorrências operacionais.

Para fins de estimativa da capacidade operacional, foram considerados os seguintes elementos:

- tempo médio mínimo para realização de visita técnica presencial;
- tempo necessário para registros, apontamentos e tratativas operacionais;
- tempo médio estimado de deslocamento entre as unidades escolares;
- necessidade de cobertura semanal das escolas vinculadas ao supervisor; e
- margem operacional mínima para atendimento de demandas extraordinárias e situações não programadas.

Com base nesses elementos, verificou-se que a capacidade operacional de acompanhamento presencial tende a variar significativamente em função do grau de dispersão territorial de cada agrupamento de escolas.

Assim, recomenda-se como parâmetro referencial para o dimensionamento mínimo da supervisão operacional:

- até 25 unidades escolares por supervisor, em polos com elevada concentração territorial;
- até 20 unidades escolares por supervisor, em polos com média dispersão territorial; e
- entre 15 e 18 unidades escolares por supervisor, em polos com elevada dispersão territorial.

Os parâmetros acima possuem caráter meramente orientativo e decorrem da necessidade de compatibilizar a estrutura operacional de supervisão com as características territoriais da contratação. Tal dimensionamento visa assegurar condições mínimas para a realização das visitas presenciais periódicas, o acompanhamento efetivo da execução contratual, a fiscalização operacional contínua e a resposta tempestiva às demandas das unidades escolares e da Administração.

5.5.2.16 A Contratada deverá apresentar ao fiscal técnico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, o cronograma detalhado de execução dos serviços de limpeza de vidros com e sem exposição a situação de risco para cada unidade escolar, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante;

5.5.2.16.1. A primeira limpeza completa de todos os vidros externos de cada Unidade Escolar, com e sem exposição à situação de risco, deverá ser realizada no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato, observadas as normas de segurança aplicáveis, os procedimentos técnicos, o fornecimento de materiais, equipamentos e EPIs necessários, bem como as condições específicas de cada unidade.

5.5.2.16.2. A limpeza inicial prevista no item anterior servirá como marco de referência para a contagem, execução, fiscalização e acompanhamento das próximas limpezas de vidros de frequência trimestral, devendo a contratada observar, a partir dessa data, a periodicidade definida neste Termo de Referência e o próprio cronograma de limpeza apresentado.

5.5.2.16.3. A ausência de execução da limpeza inicial no prazo estabelecido, bem como a execução parcial, insuficiente ou em desconformidade com as condições previstas neste Termo de Referência, caracterizará descumprimento contratual e poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da obrigação de regularização imediata dos serviços pela contratada.

5.5.2.16.4. A contratada não poderá utilizar a limpeza inicial prevista neste item como justificativa para reduzir o quantitativo de profissionais, deixar de cumprir as demais rotinas de limpeza ou postergar a execução das limpezas trimestrais subsequentes, permanecendo integralmente responsável pela

cobertura de todas as Unidades Escolares do lote e pela qualidade dos serviços executados.

5.5.2.17 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do início da execução dos serviços, cronograma detalhado de limpeza para cada unidade escolar, considerando as peculiaridades de cada escola. O cronograma deverá ser elaborado em conjunto com a direção da unidade escolar, de modo a compatibilizar a execução dos serviços com a rotina estabelecida, assegurando a adequada prestação dos serviços e a qualidade necessária ao atendimento dos estudantes.

5.5.2.18 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, a listagem de funcionários por unidade escolar, incluindo os limpadores de vidros, contendo, no mínimo, nome completo, função, carga horária e horário de trabalho, conforme modelo a ser disponibilizado pela Contratante. Juntamente, deverá ser disponibilizada a documentação comprobatória do vínculo dos profissionais.

5.5.2.19 Cumprimento do cronograma de limpeza individualizado para cada escola:

5.5.2.20 A Contratada deverá elaborar, apresentar e cumprir cronograma de limpeza individualizado para cada Unidade Escolar, compatível com as características físicas, operacionais e pedagógicas do prédio escolar, considerando, no mínimo, a quantidade e metragem dos ambientes, turnos de funcionamento, fluxo de usuários, níveis de criticidade dos espaços, rotinas ordinárias, limpezas de manutenção e necessidade de pronto atendimento a intercorrências.

5.5.2.21 O cronograma deverá conter, obrigatoriamente, a identificação da Unidade Escolar, a relação completa dos ambientes atendidos, a frequência de limpeza de cada espaço, os horários de execução, a descrição das atividades previstas, o quantitativo mínimo de funcionários por turno e por função, a distribuição da equipe por área de atuação, os materiais e equipamentos, a forma de registro da execução e os responsáveis pelo acompanhamento.

5.5.2.22 Deverá ser prevista cobertura operacional durante todo o horário de funcionamento da Unidade Escolar, exceto após as 22hs, especialmente com a permanência de agentes de higienização, a fim de assegurar a limpeza contínua dos ambientes, o reforço em locais de uso intensivo, como sanitários, refeitórios, pátios, corredores e áreas de circulação, e o atendimento imediato de intercorrências que possam comprometer as condições de higiene, salubridade e segurança.

5.5.2.23 O cronograma não poderá ter caráter meramente formal ou genérico, devendo refletir a realidade de cada escola e permitir à fiscalização contratual verificar, de maneira objetiva, o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada. A ausência de cronograma individualizado, sua incompatibilidade com a rotina da unidade ou o seu descumprimento poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a Contratada às providências administrativas cabíveis.

5.5.3 Produtos Utilizados

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

5.5.3.2 Produtos químicos/saneantes mínimos por unidade escolar:

5.5.3.3 A composição deverá observar a regularização sanitária aplicável aos saneantes, incluindo a RDC Anvisa nº 989/2025 e a IN Anvisa nº 394/2025, que tratam da regularização por notificação ou registro

conforme classificação de risco; a RDC Anvisa nº 694/2022, quanto aos produtos de limpeza e biodegradabilidade de tensoativos aniônicos; a RDC Anvisa nº 691/2022, quanto ao álcool etílico como saneante; a RDC Anvisa nº 699/2022, quanto aos alvejantes à base de hipoclorito; e a regulamentação de produtos saneantes com ação antimicrobiana, que exige comprovação de eficácia para a finalidade proposta.

5.5.3.4 A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, produtos saneantes compatíveis com a execução dos serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção dos ambientes escolares, todos devidamente regularizados perante a Anvisa, por meio de notificação ou registro, conforme a classificação de risco aplicável, observadas as instruções de uso, diluição, armazenamento, validade, rotulagem, segurança, finalidade autorizada e compatibilidade com as superfícies.

5.5.3.5 Os produtos deverão possuir composição compatível com a finalidade de uso, sendo vedada a utilização de produtos clandestinos, sem rótulo, vencidos, fracionados sem identificação, incompatíveis com a superfície, sem comprovação de regularidade sanitária ou que possam gerar risco à saúde de estudantes, servidores, colaboradores, comunidade escolar ou terceiros.

5.5.3.6 Deverão ser fornecidos para cada unidade escolar, no mínimo, os seguintes produtos, observadas as respectivas composições mínimas:

5.5.3.7 Detergente neutro

O detergente neutro deverá ser destinado à limpeza geral de pisos, bancadas, mesas, carteiras, cadeiras, superfícies laváveis e utensílios não alimentares, devendo possuir composição compatível com o uso em ambiente escolar. A composição mínima deverá conter:

• Tensoativo biodegradável, preferencialmente aniônico, não iônico ou associação compatível, destinado à remoção de sujidades, gorduras leves e resíduos aderidos às superfícies.

• Veículo aquoso.

• Coadjuvantes de formulação, quando necessários, tais como sequestrantes, estabilizantes, espessantes, conservantes, corretores de pH, fragrância e corante, desde que permitidos pela legislação sanitária aplicável.

• pH compatível com a finalidade de limpeza geral e com a preservação das superfícies escolares, preferencialmente próximo à neutralidade.

• Indicação no rótulo quanto à forma de uso, diluição, superfície de aplicação, advertências, Grupo, validade e fabricante.

O produto deverá atender aos critérios de regularização de produtos de limpeza e afins e, quando contiver tensoativos aniônicos, estes deverão observar os requisitos de biodegradabilidade previstos na regulamentação sanitária aplicável.

5.5.3.8 Desinfetante de uso geral

O desinfetante de uso geral deverá possuir ação compatível com ambientes escolares, sendo destinado à desinfecção de sanitários, vestiários, áreas de circulação, superfícies laváveis e demais locais sujeitos à contaminação. A composição mínima deverá conter:

• Princípio ativo antimicrobiano regularizado para a finalidade proposta, em concentração eficaz indicada pelo fabricante e aprovada ou aceita no processo de regularização sanitária.

• Veículo aquoso ou outro veículo compatível com a formulação.

• Coadjuvantes de formulação, quando necessários, tais como tensoativos, solubilizantes, estabilizantes, conservantes, fragrância, corante e reguladores de pH, desde que permitidos pela legislação sanitária aplicável.

• Indicação clara da finalidade de uso, modo de aplicação, diluição, tempo de contato, superfícies compatíveis, advertências e restrições.

• Comprovação de regularidade sanitária perante a Anvisa, conforme a classificação de risco aplicável.

Os produtos saneantes com ação antimicrobiana somente deverão ser utilizados quando devidamente regularizados para essa finalidade e com eficácia comprovada para os fins propostos, nas diluições e condições de uso indicadas pelo fabricante.

5.5.3.9 Hipoclorito de sódio, água sanitária ou alvejante à base de hipoclorito

O hipoclorito de sódio, a água sanitária ou o alvejante à base de hipoclorito deverão ser utilizados quando tecnicamente indicados para desinfecção, alvejamento ou limpeza de superfícies compatíveis, observadas as concentrações recomendadas pelo fabricante, as restrições de uso e as normas sanitárias aplicáveis.

A composição mínima deverá conter:

• Hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio como substância ativa.

• Teor de cloro ativo declarado no rótulo.

• Veículo aquoso.

• Estabilizantes, alcalinizantes ou demais componentes permitidos, quando se tratar de alvejante à base de hipoclorito, observada a regulamentação sanitária aplicável.

• Indicação de finalidade, modo de uso, diluição, tempo de contato, restrições, incompatibilidades, validade, Grupo e fabricante.

Quando o produto for categorizado como água sanitária, deverá observar a composição própria dessa categoria, com teor de cloro ativo de 2,0% p/p a 2,5% p/p durante o prazo de validade, sendo proibida a adição de corante, fragrância, sequestrante, tensoativo ou quaisquer outras substâncias.

Quando o produto for categorizado como alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio, deverá observar a concentração de cloro ativo aplicável, sendo de 2,0% p/p a 3,9% p/p para alvejante e de 4,0% p/p a 6,0% p/p para alvejante concentrado, ou equivalentes em g/L, conforme regulamentação sanitária.

É vedada a mistura de hipoclorito, água sanitária ou alvejantes clorados com outros produtos químicos, especialmente ácidos, amoníacos, desinfetantes, limpadores ou quaisquer produtos incompatíveis.

5.5.3.10 Álcool etílico 70%

O álcool etílico 70%, líquido ou gel, quando aplicável, deverá ser utilizado para higienização de superfícies específicas, observadas as cautelas relativas à inflamabilidade, armazenamento, ventilação, forma de aplicação e uso seguro. A composição mínima deverá conter:

• Álcool etílico hidratado na concentração de 70% p/p, equivalente a 70° INPM, quando destinado à desinfecção de superfícies.

• Água purificada ou veículo compatível.

• Desnaturante, quando exigido pela legislação aplicável.

• Espessante ou agente gelificante, quando apresentado na forma gel.

• Umectantes, estabilizantes ou demais coadjuvantes permitidos, quando compatíveis com a formulação.

• Indicação no rótulo quanto à concentração, finalidade, modo de uso, advertência de inflamabilidade, armazenamento, Grupo, validade e fabricante.

O álcool etílico utilizado como saneante deverá observar as condições de industrialização, exposição à venda e entrega ao consumo estabelecidas pela regulamentação sanitária aplicável, sendo vedado o uso de produto sem regularização, sem identificação, fracionado irregularmente ou armazenado de forma insegura.

5.5.3.11 Limpador multiuso

O limpador multiuso deverá ser destinado à limpeza de superfícies laváveis, preferencialmente com formulação neutra ou de baixa agressividade, compatível com o uso em ambiente escolar. A composição mínima deverá conter:

• Tensoativo biodegradável, destinado à remoção de sujidades leves e moderadas.

• Solvente ou co-solvente compatível com limpeza de superfícies, quando necessário.

• Veículo aquoso.

• Coadjuvantes de formulação, tais como sequestrantes, estabilizantes, conservantes, fragrância, corante e reguladores de pH, desde que permitidos pela legislação sanitária aplicável.

• Indicação de superfícies compatíveis, forma de uso, necessidade ou não de diluição, advertências, Grupo, validade e fabricante.

Quando o produto contiver tensoativos aniônicos, deverá observar os requisitos de biodegradabilidade previstos na regulamentação sanitária aplicável.

5.5.3.12 Limpa-vidros

O limpa-vidros deverá ser destinado à limpeza de vidros, espelhos, divisórias e superfícies vitrificadas ou similares, sem deixar resíduos incompatíveis com a finalidade de uso. A composição mínima deverá conter:

• Tensoativo ou agente de limpeza compatível com superfícies vitrificadas.

• Solvente ou co-solvente compatível, quando necessário, para remoção de marcas, oleosidade e sujidades leves.

• Veículo aquoso.

• Coadjuvantes de formulação, tais como estabilizantes, conservantes, fragrância, corante e reguladores de pH, desde que permitidos pela legislação sanitária aplicável.

• Indicação de uso, superfícies compatíveis, advertências, Grupo, validade e fabricante.

O produto deverá ser compatível com vidros, espelhos, esquadrias e superfícies próximas, sendo vedada a utilização de produto abrasivo, corrosivo ou que provoque manchas, opacidade, dano ou risco aos usuários.

5.5.3.13 Desengordurante

O desengordurante deverá ser destinado às áreas com maior acúmulo de gordura, especialmente refeitórios, áreas de distribuição de alimentos, copas, cozinhas e superfícies laváveis compatíveis, quando abrangidas pelo escopo contratual. A composição mínima deverá conter:

• Tensoativo biodegradável ou associação de tensoativos compatíveis com remoção de gordura.

• Agente alcalinizante ou solvente/co-solvente, quando necessário, compatível com a finalidade de desengorduramento.

• Veículo aquoso.

• Coadjuvantes de formulação, tais como sequestrantes, estabilizantes, conservantes, fragrância, corante e reguladores de pH, desde que permitidos pela legislação sanitária aplicável.

• Indicação de diluição, modo de uso, tempo de ação, superfícies compatíveis, advertências, Grupo, validade e fabricante.

O produto deverá ser compatível com superfícies de áreas alimentares, quando utilizado em refeitórios, copas, cozinhas ou locais de distribuição de alimentos, sendo obrigatória a observância das instruções do fabricante quanto ao enxágue, diluição e tempo de contato.

5.5.3.14 Removedor ou produto específico para limpeza pesada de pisos

O removedor ou produto específico para limpeza pesada de pisos deverá ser utilizado somente quando compatível com o tipo de revestimento existente na unidade escolar e conforme orientação técnica do fabricante. A composição mínima deverá conter:

• Tensoativos ou agentes de limpeza compatíveis com remoção de sujidades pesadas, ceras, incrustações ou resíduos aderidos.

• Solvente, co-solvente, alcalinizante ou outro agente funcional compatível com a finalidade do produto.

• Veículo aquoso ou outro veículo permitido pela regulamentação sanitária.

• Coadjuvantes de formulação, tais como estabilizantes, sequestrantes, conservantes, fragrância, corante e reguladores de pH, desde que permitidos pela legislação sanitária aplicável.

• Indicação expressa das superfícies compatíveis, forma de uso, diluição, tempo de ação, necessidade de enxágue, EPIs necessários, advertências, Grupo, validade e fabricante.

É vedada a utilização de removedor ou produto de limpeza pesada em piso ou superfície incompatível, bem como o uso sem diluição adequada, sem EPIs, sem ventilação, sem sinalização do local ou em horário que coloque em risco estudantes, servidores, colaboradores ou terceiros.

5.5.3.15 Cera, impermeabilizante, restaurador ou produto de tratamento de piso

A cera, impermeabilizante, restaurador ou produto de tratamento de piso somente deverá ser utilizado quando o tipo de piso exigir e houver previsão técnica, sendo vedado o uso de produto que gere risco de escorregamento ou comprometa a segurança dos usuários. A composição mínima deverá conter:

• Polímeros, resinas, ceras sintéticas ou naturais, impermeabilizantes ou agentes formadores de filme compatíveis com a finalidade do produto.

• Veículo aquoso ou solvente compatível, conforme formulação regularizada.

• Plastificantes, nivelantes, conservantes, estabilizantes ou demais coadjuvantes permitidos, quando necessários.

• Indicação das superfícies compatíveis, modo de aplicação, número de camadas, tempo de secagem, necessidade de isolamento da área, manutenção, advertências, Grupo, validade e fabricante.

O produto deverá possuir característica antiderrapante ou não gerar condição insegura de circulação, sendo obrigatória a sinalização e o isolamento da área durante a aplicação e secagem.

5.5.3.16 Regras gerais aplicáveis à composição e uso dos produtos

5.5.3.16.1 Todos os produtos deverão possuir composição compatível com a finalidade indicada no rótulo e com a regularização sanitária perante a Anvisa.

5.5.3.16.2 Não será admitido produto cuja composição não esteja identificada, cujo rótulo esteja ilegível, ausente, rasurado ou incompatível com a finalidade de uso.

5.5.3.16.3 Os produtos deverão estar em suas embalagens originais, íntegras, fechadas, identificadas, com Grupo, validade, fabricante, modo de uso, diluição, advertências, incompatibilidades e demais informações obrigatórias.

5.5.3.16.4 A Contratada deverá observar rigorosamente a composição, a concentração, a diluição e a forma de uso indicadas pelo fabricante, sendo vedada qualquer mistura, alteração, adulteração, diluição irregular, reaproveitamento de embalagem ou uso diverso daquele previsto na rotulagem.

5.5.3.16.5 Quando o produto for de uso profissional ou apresentar risco químico relevante, a Contratada deverá manter disponível a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos — FISPQ/FDS, bem como orientar os trabalhadores quanto ao manuseio, aplicação, armazenamento, incompatibilidades e EPIs necessários.

5.5.3.16.6 Os produtos deverão ser compatíveis com o ambiente escolar, considerando a presença de estudantes, servidores, colaboradores e terceiros, sendo vedado o uso de formulações que apresentem risco desnecessário, odor excessivo, potencial corrosivo incompatível, toxicidade inadequada ao ambiente ou possibilidade de danos às superfícies.

5.5.3.16.7 A composição dos produtos não poderá conter substâncias proibidas pela legislação sanitária vigente, devendo observar as restrições aplicáveis a substâncias perigosas, corrosivas, inflamáveis, tóxicas, sensibilizantes, cancerígenas, mutagênicas, teratogênicas ou ambientalmente restritas, conforme a classificação do produto e a regulamentação aplicável.

5.5.3.16.8 A Contratada deverá apresentar à Administração, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, amostras, folhetos técnicos, fichas de informação, certificados, registros, autorizações ou demais documentos que comprovem a composição, finalidade, forma de utilização, regularidade sanitária, validade, concentração, rendimento, segurança e compatibilidade dos produtos de limpeza, saneantes domissanitários e demais insumos disponibilizados para utilização nas unidades escolares.

5.5.3.16.9 A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer produto cuja composição, validade, regularidade, rotulagem, concentração, desempenho ou segurança seja questionada pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração. Não será admitida a utilização de produto clandestino, sem rótulo, fracionado sem identificação, vencido, incompatível com a superfície ou sem comprovação de regularidade sanitária.

5.5.3.17 Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos

5.5.3.17.1 A Contratada deverá fornecer sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em conformidade com a ABNT NBR 9191, Classe I, destinados a resíduos comuns, em capacidades compatíveis com os recipientes, com o volume gerado e com a demanda de cada unidade escolar.

5.5.3.17.2 Os sacos deverão possuir resistência compatível com sua capacidade nominal e com o tipo de resíduo acondicionado, apresentando dimensões adequadas, solda íntegra, estanqueidade, resistência à ruptura e segurança durante o manuseio e transporte interno dos resíduos.

5.5.3.17.3 Para fins de padronização mínima, deverão ser fornecidos:

- **Sacos de 30 litros, com espessura mínima de 0,04 mm.**
- **Sacos de 50 litros, com espessura mínima de 0,05 mm.**
- **Sacos de 100 litros reforçados, com espessura mínima de 0,07 mm, admitindo-se a exigência de**

0,08 mm para áreas de maior geração de resíduos, resíduos úmidos ou locais com maior risco de rompimento.

5.5.3.17.4 Não será admitido o fornecimento de sacos de baixa resistência, frágeis, com solda deficiente, vazamento, rompimento durante o uso regular, transparência inadequada à finalidade, material reciclado de baixa qualidade ou que exijam a utilização de dois ou mais sacos sobrepostos para suportar resíduos comuns da rotina escolar.

5.5.3.17.5 Quando a demanda específica da unidade escolar, o tipo de resíduo ou as condições de acondicionamento exigirem maior resistência, a Contratada deverá fornecer sacos de especificação superior, sem ônus adicional para a Administração.

5.5.3.18 Materiais e utensílios mínimos por unidade escolar:

5.5.3.18.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários à execução regular dos serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção dos ambientes escolares, em quantidade suficiente e compatível com a especificidade, os turnos de funcionamento, a frequência de limpeza, o fluxo de usuários, a natureza dos ambientes e o nível de sujidade das unidades escolares.

5.5.3.18.2. Os materiais e utensílios deverão estar em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, contaminação, mau estado, perda de eficiência, odor inadequado, ruptura, deformação ou qualquer condição que comprometa a qualidade do serviço, a segurança dos trabalhadores ou a higiene dos ambientes.

5.5.3.19 Deverão ser disponibilizados para cada unidade escolar, no mínimo, os seguintes materiais e utensílios, observadas as respectivas especificações mínimas:

5.5.3.20 Vassouras de pelo, piaçava ou material equivalente

As vassouras deverão ser utilizadas para varrição de áreas internas e externas, conforme o tipo de piso, o nível de sujidade e a finalidade da limpeza. Deverão possuir, no mínimo:

• Cerdas resistentes e compatíveis com a superfície a ser limpa.

• Cabo íntegro, firme, sem rachaduras, farpas ou partes soltas.

• Estrutura adequada ao uso contínuo em ambiente escolar.

• Modelos diferenciados, quando necessário, para áreas internas, áreas externas, pátios, calçadas e locais de maior sujidade.

É vedado o uso de vassouras desgastadas, contaminadas, com cerdas excessivamente deformadas ou que dispersem poeira de forma inadequada em ambientes internos.

5.5.3.21. Rodos de diferentes dimensões

Os rodos deverão ser utilizados para remoção de água, soluções de limpeza e resíduos líquidos em pisos laváveis, sanitários, pátios, refeitórios, corredores e demais áreas compatíveis. Deverão possuir, no mínimo:

• Borracha íntegra, flexível e aderente à superfície.

• Cabo firme, resistente e em bom estado de conservação.

• Dimensões compatíveis com o ambiente a ser limpo.

• Modelos de diferentes tamanhos, para atendimento de salas, sanitários, corredores, pátios e áreas externas.

É vedado o uso de rodos com borracha rasgada, ressecada, solta, deformada ou que comprometa a

remoção adequada da água e dos resíduos líquidos.

5.5.3.22. Panos de limpeza

Os panos de limpeza deverão ser utilizados para higienização de superfícies, mobiliários, bancadas, carteiras, mesas, cadeiras, portas, divisórias e demais superfícies laváveis. Deverão possuir, no mínimo:

• Material absorvente e resistente ao uso contínuo.

• Tamanho compatível com a finalidade de limpeza.

• Condições adequadas de higiene e conservação.

• Separação por ambiente ou finalidade, preferencialmente mediante sistema de cores.

• Identificação ou segregação para evitar contaminação cruzada entre sanitários, refeitórios, salas de aula, áreas administrativas e áreas externas.

É vedada a utilização do mesmo pano em ambientes com diferentes níveis de criticidade, especialmente entre sanitários, áreas de alimentação e salas de aula.

Os panos deverão ser higienizados, substituídos ou descartados sempre que apresentarem sujidade excessiva, odor, desgaste, contaminação ou perda de eficiência.

5.5.3.23. Panos de chão

Os panos de chão deverão ser utilizados para limpeza úmida, secagem e apoio à higienização de pisos e áreas laváveis. Deverão possuir, no mínimo:

• Alta capacidade de absorção.

• Resistência ao uso contínuo e à lavagem.

• Dimensões adequadas à rotina de limpeza escolar.

• Separação por ambiente ou finalidade, especialmente para sanitários, áreas de alimentação, salas de aula e áreas externas.

É vedado o uso de panos de chão contaminados, com odor inadequado, rasgados, excessivamente desgastados ou compartilhados entre ambientes incompatíveis.

5.5.3.24. Flanelas

As flanelas deverão ser utilizadas para limpeza, acabamento e remoção de poeira em móveis, superfícies lisas, equipamentos, vidros, espelhos, portas, armários e demais itens compatíveis. Deverão possuir, no mínimo:

• Material macio, absorvente e não abrasivo.

• Condição adequada para evitar riscos, manchas ou resíduos nas superfícies.

• Separação por tipo de uso ou ambiente, quando necessário.

É vedado o uso de flanelas sujas, contaminadas, com resíduos químicos incompatíveis ou que possam danificar as superfícies.

5.5.3.25. Esponjas de limpeza

As esponjas de limpeza deverão ser utilizadas para remoção de sujidades em superfícies compatíveis, inclusive modelos dupla face quando adequado. Deverão possuir, no mínimo:

• Material resistente e adequado à finalidade.

• Face macia para superfícies delicadas, quando aplicável.

• Face abrasiva somente para superfícies compatíveis.

• Separação por ambiente ou finalidade, especialmente sanitários, refeitórios e áreas administrativas.

É vedada a utilização de esponjas abrasivas em superfícies sensíveis, como vidros, inox, fórmicas, pinturas, carteiras, mesas, superfícies envernizadas ou materiais que possam ser riscados ou danificados. As esponjas deverão ser substituídas sempre que apresentarem desgaste, mau odor, contaminação ou perda de eficiência.

5.5.3.26. Escovas de limpeza manual

As escovas de limpeza manual deverão ser utilizadas para remoção de sujidades aderidas, limpeza de rejuntes, cantos, ralos, pisos, superfícies laváveis, áreas externas e demais locais compatíveis. Deverão possuir, no mínimo:

• Cerdas resistentes e compatíveis com a superfície.
• Cabo ou empunhadura segura.
• Estrutura íntegra e adequada ao uso contínuo.
• Modelos compatíveis com limpeza leve, média ou pesada, conforme a necessidade.

É vedado o uso de escovas que danifiquem superfícies, removam pintura, risquem materiais ou sejam utilizadas de forma compartilhada entre ambientes incompatíveis sem higienização adequada.

5.5.3.27. Escovas sanitárias

As escovas sanitárias deverão ser utilizadas exclusivamente na limpeza interna de vasos sanitários e mictórios. Deverão possuir, no mínimo:

• Cerdas resistentes.
• Cabo adequado ao manuseio seguro.
• Suporte próprio para acondicionamento.
• Identificação ou segregação específica para uso exclusivo em sanitários.

É vedada a utilização de escovas sanitárias em qualquer outro ambiente ou finalidade diversa da limpeza de vasos sanitários e mictórios.

As escovas e seus suportes deverão ser mantidos higienizados e substituídos sempre que apresentarem desgaste, contaminação, odor inadequado ou perda de eficiência.

5.5.3.28. Baldes comuns e baldes espremedores

Os baldes deverão ser utilizados para transporte, preparo, diluição e aplicação de soluções de limpeza, bem como para apoio às atividades de higienização de pisos e superfícies. Deverão possuir, no mínimo:

• Material resistente, lavável e compatível com os produtos utilizados.
• Capacidade adequada à rotina de limpeza.
• Alças ou estrutura de transporte seguras.
• Identificação por produto, ambiente ou finalidade, quando necessário.
• Condições adequadas de higiene e conservação.

Os baldes espremedores deverão possuir sistema funcional de espremedura, rodízios ou estrutura de movimentação, quando aplicável, e compartimento compatível com o uso de mop úmido.

É vedado o uso de baldes quebrados, rachados, com vazamento, sem identificação quando necessária ou utilizados para produtos incompatíveis.

5.5.3.29. Conjuntos mop úmido e mop pó

Os conjuntos mop deverão ser utilizados para limpeza úmida e remoção de poeira em pisos, corredores, salas de aula, áreas administrativas, refeitórios, pátios cobertos e demais ambientes compatíveis. Deverão

possuir, no mínimo:

• Cabo resistente e em bom estado de conservação.

• Suporte compatível com o tipo de refil utilizado.

• Refil de mop úmido adequado à aplicação de soluções de limpeza.

• Refil de mop pó adequado à remoção de poeira e resíduos secos.

• Sistema de fixação seguro.

• Separação por ambiente ou finalidade, quando necessário.

O mop úmido deverá ser utilizado com solução adequada ao tipo de piso e à finalidade da limpeza, observadas as instruções de diluição e aplicação dos produtos.

O mop pó deverá ser utilizado de forma a reduzir a dispersão de partículas no ambiente, evitando varrição seca inadequada em locais sensíveis.

É vedado o uso do mesmo mop em sanitários, refeitórios, salas de aula e áreas administrativas sem segregação, higienização ou substituição adequada.

5.5.3.30. Refis de mop e demais acessórios

A Contratada deverá fornecer refis de mop e acessórios em quantidade suficiente para permitir a execução contínua dos serviços, a substituição durante a rotina e a segregação por ambiente ou finalidade. Deverão possuir, no mínimo:

• Compatibilidade com os cabos e suportes utilizados.

• Capacidade adequada de absorção ou retenção de poeira.

• Resistência ao uso contínuo e à higienização.

• Condições de higiene e conservação.

• Quantidade suficiente para substituição sempre que houver desgaste, contaminação ou perda de eficiência.

É vedado o uso de refis excessivamente desgastados, contaminados, com odor inadequado, rasgados ou incompatíveis com o equipamento utilizado.

5.5.3.31. Pás coletoras

As pás coletoras deverão ser utilizadas para recolhimento de resíduos sólidos, poeira, folhas, papéis e demais sujidades decorrentes da varrição ou limpeza dos ambientes. Deverão possuir, no mínimo:

• Estrutura resistente e lavável.

• Cabo ou empunhadura em boas condições.

• Borda adequada para recolhimento eficiente dos resíduos.

• Dimensões compatíveis com o ambiente e o volume de resíduos.

É vedado o uso de pás quebradas, trincadas, deformadas ou que dificultem o recolhimento seguro dos resíduos.

5.5.3.32. Pulverizadores identificados por produto

Os pulverizadores deverão ser utilizados somente quando tecnicamente necessários para aplicação controlada de produtos saneantes, soluções de limpeza ou desinfecção, observadas as instruções do fabricante. Deverão possuir, no mínimo:

• Material compatível com o produto acondicionado.

• Borrifador, gatilho ou sistema de pulverização em perfeito funcionamento.

• Tampa ou fechamento seguro.
• Identificação clara do produto armazenado.
• Informação da diluição, data de preparo e validade da solução, quando aplicável.
• Condições adequadas de higiene e conservação.

É vedado o uso de pulverizadores sem identificação, com produto vencido, solução sem data de preparo, embalagem reaproveitada de alimentos, bebidas, medicamentos, cosméticos ou similares, ou contendo produto incompatível com o recipiente.

Também é vedada a mistura de produtos químicos no mesmo pulverizador, salvo orientação expressa do fabricante e compatibilidade comprovada.

5.5.3.33. Dosadores ou medidores para diluição segura de produtos químicos

Os dosadores ou medidores deverão ser utilizados para assegurar a diluição correta dos produtos concentrados, evitando desperdício, ineficácia da limpeza, riscos químicos e danos às superfícies. Deverão possuir, no mínimo:

• Escala de medição legível.
• Capacidade compatível com os produtos utilizados.
• Material resistente e compatível com os saneantes.
• Condições adequadas de higiene e conservação.
• Identificação do produto ou finalidade, quando necessário.

A diluição deverá observar rigorosamente as instruções do fabricante, sendo vedada a diluição “no olho”, por estimativa, em recipiente inadequado ou sem identificação.

5.5.3.34. Placas de sinalização de “piso molhado” e isolamento temporário de área

As placas de sinalização deverão ser utilizadas obrigatoriamente durante lavagem, secagem, aplicação de produtos, limpeza úmida, limpeza pesada ou qualquer situação que gere risco de escorregamento, queda, contato com produto químico ou restrição temporária de circulação. Deverão possuir, no mínimo:

• Material resistente e de fácil higienização.
• Texto ou símbolo de advertência visível.
• Estabilidade durante o uso.
• Cores e formato que permitam fácil identificação pelos usuários.
• Quantidade compatível com os ambientes atendidos e com a simultaneidade das rotinas de limpeza.

Quando necessário, deverão ser utilizados cones, fitas, barreiras móveis ou outro meio de isolamento temporário da área.

É vedada a execução de lavagem, limpeza úmida ou aplicação de produtos em áreas de circulação sem a devida sinalização.

5.5.3.35. Carrinhos funcionais de limpeza

Os carrinhos funcionais deverão ser utilizados para transporte interno de materiais, utensílios, produtos saneantes, panos, mops, sacos de resíduos e demais itens necessários à execução das rotinas de limpeza. Deverão possuir, no mínimo:

• Estrutura resistente e lavável.
• Rodízios em bom estado de funcionamento.
• Compartimentos adequados para organização dos materiais.

- Separação, sempre que possível, entre materiais limpos, materiais sujos, produtos químicos e resíduos.
- Capacidade compatível com a rotina da unidade escolar.
- Condições adequadas de higiene, conservação e segurança.

É vedado o transporte conjunto irregular de materiais limpos, resíduos, panos contaminados e produtos químicos de forma que possa gerar contaminação cruzada ou risco aos usuários.

5.5.3.36. Recipientes para coleta e transporte interno de resíduos

Os recipientes para coleta e transporte interno de resíduos deverão ser utilizados para movimentação segura dos resíduos gerados nas unidades escolares, evitando arraste de sacos pelo chão, rompimentos, vazamentos e contato direto dos trabalhadores com resíduos. Deverão possuir, no mínimo:

- Material resistente, lavável e impermeável.
- Capacidade compatível com o volume de resíduos.
- Tampa, quando necessário.
- Alças, rodízios ou estrutura que facilite o transporte seguro.
- Condições adequadas de higiene e conservação.
- Compatibilidade com os sacos plásticos utilizados.

É vedado o transporte de resíduos em recipientes quebrados, vazando, sujos, sem condição de higienização ou inadequados ao volume e tipo de resíduo.

Os recipientes deverão ser higienizados periodicamente e sempre que houver vazamento, sujidade excessiva ou contaminação.

5.5.3.37. Etiquetas ou identificação visual para segregação de materiais por área

A Contratada deverá adotar etiquetas, identificação visual, código de cores ou outro sistema equivalente para segregação dos materiais por área, finalidade ou nível de criticidade, especialmente entre sanitários, áreas administrativas, salas de aula, refeitórios e áreas externas. A identificação deverá contemplar, no mínimo:

- Materiais de uso exclusivo em sanitários.
- Materiais de uso em refeitórios, copas, cozinhas ou áreas de alimentação, quando abrangidas pelo contrato.
- Materiais de uso em salas de aula.
- Materiais de uso em áreas administrativas.
- Materiais de uso em áreas externas.
- Materiais destinados à limpeza pesada ou coleta de resíduos.

A segregação deverá abranger panos, baldes, mops, escovas, esponjas, rodos, pulverizadores e demais utensílios que possam gerar risco de contaminação cruzada.

É vedado o uso compartilhado de materiais entre ambientes incompatíveis sem higienização adequada, substituição ou segregação formal.

5.5.3.38. Regras gerais aplicáveis aos materiais e utensílios

5.5.3.39. Todos os materiais e utensílios deverão ser compatíveis com a finalidade de uso, com o tipo de superfície, com os produtos químicos empregados e com as condições de segurança e higiene do ambiente escolar.

5.5.3.40. A Contratada deverá manter quantitativo suficiente de materiais e utensílios para atender

simultaneamente as rotinas de limpeza, higienização, conservação, reposição e intercorrências das unidades escolares, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

5.5.3.41. Os materiais deverão ser higienizados, armazenados e substituídos de forma adequada, evitando contaminação cruzada, mau odor, proliferação de microrganismos, deterioração ou perda de eficiência.

5.5.3.42. A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer material ou utensílio que apresente desgaste, dano, contaminação, odor inadequado, perda de funcionalidade ou risco à segurança dos trabalhadores e usuários.

5.5.3.43. A utilização dos materiais deverá observar a segregação por ambiente ou finalidade, especialmente entre sanitários, áreas de alimentação, salas de aula, áreas administrativas e áreas externas.

5.5.3.44. A relação de materiais e utensílios indicada possui caráter mínimo, não afastando a obrigação da Contratada de disponibilizar outros materiais, acessórios ou recursos necessários à perfeita execução dos serviços, ainda que não expressamente listados, desde que exigidos pela natureza da atividade, pelas condições da unidade escolar ou pelas normas de segurança, saúde e higiene aplicáveis.

5.5.3.45. Equipamentos mínimos por unidade escolar:

5.5.3.46. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à execução regular dos serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção dos ambientes escolares, em quantidade suficiente e compatível com a metragem, a frequência de execução, os turnos de funcionamento, o fluxo de usuários, o tipo de piso e as características de cada unidade escolar.

5.5.3.47. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, cabendo à Contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição imediata em caso de defeito, desgaste, inadequação ou risco à execução dos serviços.

5.5.3.48. Deverão ser disponibilizados por unidade escolar, no mínimo, os seguintes equipamentos, observadas as respectivas especificações mínimas:

5.5.3.49. Enceradeira industrial ou lavadora de piso

A enceradeira industrial ou lavadora de piso deverá ser utilizada para limpeza mecanizada, conservação, lavagem, remoção de sujidades aderidas, tratamento e manutenção de pisos em áreas internas e cobertas das unidades escolares, especialmente corredores, halls, pátios cobertos, refeitórios, áreas administrativas e demais locais de grande circulação. O equipamento deverá possuir, no mínimo:

• Estrutura compatível com uso profissional ou industrial.

• Motor com potência compatível com a área a ser atendida e com o tipo de piso.

• Escovas, discos, suportes, pads ou acessórios adequados ao tipo de limpeza e ao revestimento existente.

• Cabo elétrico, plugue, interruptores e componentes em perfeito estado de conservação e isolamento.

• Sistema de operação seguro, com empunhadura, comandos e dispositivos compatíveis com o uso pelo trabalhador.

• Rodízios, base, escovas ou discos em boas condições de uso.

• Nível de ruído compatível com o ambiente escolar, devendo ser utilizado em horários que não prejudiquem as atividades pedagógicas, sempre que possível.

• Manual ou orientação de uso disponível aos trabalhadores, quando necessário.

A utilização do equipamento deverá observar o tipo de piso, a compatibilidade dos produtos químicos

empregados, a segurança dos estudantes, servidores e terceiros, bem como a sinalização e o isolamento da área durante a execução do serviço.

É vedada a utilização de enceradeira ou lavadora de piso com cabo danificado, plugue improvisado, escovas ou discos inadequados, partes soltas, vazamentos, risco elétrico, ausência de manutenção ou qualquer condição que comprometa a segurança da operação.

5.5.3.50. Lavadora de alta pressão

A lavadora de alta pressão deverá ser utilizada para limpeza de áreas externas, pátios, calçadas, pisos laváveis, áreas de circulação externa e demais locais compatíveis com esse tipo de equipamento, observada a segurança de alunos, servidores, colaboradores e terceiros. O equipamento deverá possuir, no mínimo:

• Pressão de trabalho compatível com o tipo de superfície e com a finalidade da limpeza.
• Mangueira de alta pressão em perfeito estado, sem rachaduras, emendas inadequadas ou vazamentos.
• Pistola, gatilho, bico, lança e conexões em boas condições de uso.
• Sistema elétrico seguro, com cabos, plugues e isolamento adequados.
• Dispositivo de acionamento e interrupção em funcionamento regular.
• Estrutura adequada para transporte e operação segura.
• Manual ou orientação de uso aos trabalhadores, quando necessário.
• Compatibilidade com o uso de água e, quando tecnicamente indicado, produtos de limpeza próprios para a finalidade.

A operação da lavadora de alta pressão deverá ser realizada por trabalhador orientado ou treinado, com uso dos EPIs adequados, incluindo, quando necessário, botas ou calçados impermeáveis antiderrapantes, luvas, óculos de proteção ou protetor facial.

Durante a utilização, a área deverá ser sinalizada e, quando necessário, isolada, de modo a prevenir escorregamentos, quedas, respingos, projeção de partículas, contato indevido com jato de água ou interferência na circulação de estudantes, servidores e terceiros.

É vedado o uso da lavadora de alta pressão em superfícies incompatíveis, áreas energizadas, locais com risco elétrico, ambientes internos sem condição adequada de escoamento ou em horários e locais que coloquem em risco a comunidade escolar.

5.5.3.51. Escadas ou plataformas adequadas para limpeza em altura baixa

As escadas ou plataformas deverão ser utilizadas exclusivamente para acesso seguro a pontos de baixa altura, quando necessário à execução de atividades ordinárias de limpeza, higienização ou conservação, tais como limpeza de vidros, paredes, esquadrias, divisórias, luminárias acessíveis, armários, prateleiras e demais pontos elevados compatíveis. As escadas ou plataformas deverão possuir, no mínimo:

• Estrutura íntegra, resistente e compatível com o peso suportado.
• Sapatas ou pés antiderrapantes.
• Degraus firmes, íntegros e antiderrapantes.
• Sistema de travamento ou abertura segura, quando se tratar de escada tipo abrir.
• Ausência de partes soltas, trincas, deformações, ferrugem excessiva ou improvisações.
• Altura compatível com a atividade, vedado o uso que exija alcance inseguro, inclinação excessiva ou postura inadequada.

• Condições de estabilidade durante o uso.

A utilização deverá observar as normas de segurança aplicáveis, a avaliação prévia do local, a estabilidade do piso, a ausência de risco elétrico e a compatibilidade da atividade com limpeza em altura baixa.

É vedado o uso de cadeiras, mesas, carteiras escolares, baldes, caixas, bancos ou quaisquer estruturas improvisadas como meio de acesso. Também é vedada a utilização de escadas danificadas, instáveis, sem sapatas, com degraus soltos ou em condições que ofereçam risco de queda.

Quando a atividade caracterizar trabalho em altura, nos termos da NR-35, a Contratada deverá observar integralmente os requisitos legais aplicáveis, inclusive treinamento, análise de risco, procedimento operacional, supervisão e fornecimento dos equipamentos de proteção necessários.

5.5.3.52. Extensores telescópicos

Os extensores telescópicos deverão ser utilizados para limpeza de vidros, paredes, divisórias, coberturas baixas, luminárias acessíveis, ventiladores, telas, grades, esquadrias e demais pontos elevados acessíveis, evitando exposição desnecessária do trabalhador a risco de queda. Os extensores deverão possuir, no mínimo:

• Haste extensível em material resistente e leve, compatível com uso profissional.

• Sistema de travamento ou regulagem segura da extensão.

• Ponteiras, encaixes ou adaptadores compatíveis com os acessórios utilizados.

• Compatibilidade com rodos limpa-vidros, aplicadores, espanadores, escovas, panos ou outros acessórios de limpeza.

• Estrutura íntegra, sem trincas, deformações, partes soltas ou falhas no sistema de fixação.

• Comprimento compatível com a altura dos pontos a serem alcançados, sem exigir postura insegura do trabalhador.

A utilização dos extensores deverá observar a compatibilidade com a superfície, a ausência de risco elétrico, a segurança dos usuários do ambiente e a sinalização da área, quando houver risco de queda de resíduos, respingos ou interferência na circulação.

É vedado o uso de extensores danificados, com acessórios mal fixados, improvisados ou incompatíveis com a atividade executada.

5.5.3.53. Máquinas ou equipamentos sopradores

As máquinas ou equipamentos sopradores deverão ser utilizados para apoio à limpeza de áreas externas, áreas verdes, pátios, calçadas, locais de grande circulação e remoção de folhas, poeira, resíduos leves ou sujidades secas, desde que compatíveis com o ambiente escolar e com a segurança dos usuários. Os equipamentos sopradores deverão possuir, no mínimo:

• Potência compatível com a finalidade de uso.

• Estrutura íntegra e em bom estado de conservação.

• Sistema de acionamento seguro.

• Bocal, tubo, mangueira ou acessórios em boas condições.

• Nível de ruído compatível com o uso em ambiente escolar ou utilização em horário que não prejudique as atividades pedagógicas.

• Cabos, plugues, bateria, carregadores ou componentes elétricos em condições seguras, quando se tratar de equipamento elétrico ou a bateria.

• Reservatório, motor e sistema de alimentação em boas condições, quando se tratar de equipamento motorizado.

A utilização deverá ser realizada por trabalhador orientado ou treinado, com os EPIs adequados, especialmente proteção auditiva, óculos de proteção, máscara contra poeira, luvas e calçado fechado, quando a avaliação de risco indicar.

O uso deverá evitar a dispersão de poeira, folhas, partículas ou resíduos em direção a estudantes, servidores, terceiros, salas de aula, refeitórios, cozinhas, áreas administrativas, veículos, equipamentos ou ambientes sensíveis.

É vedada a utilização de sopradores em ambientes internos sem controle adequado, durante atividades pedagógicas próximas, em locais com grande presença de pessoas ou de forma que apenas desloque a sujeira sem a devida coleta posterior dos resíduos.

5.5.3.54. Equipamentos de dosagem e diluição de produtos químicos

Os equipamentos de dosagem e diluição deverão ser utilizados quando houver emprego de produtos concentrados, de modo a garantir a correta preparação das soluções de limpeza, evitar desperdício, reduzir riscos químicos e assegurar a eficácia dos produtos utilizados. Os equipamentos ou instrumentos deverão possuir, no mínimo:

• Dosadores, copos medidores, bombas dosadoras, diluidores, dispensadores ou sistemas equivalentes compatíveis com o produto utilizado.

• Escala, marcação ou mecanismo que permita medir corretamente a quantidade de produto e de água.

• Identificação do produto a ser dosado ou diluído, quando aplicável.

• Material compatível com o produto químico utilizado.

• Condições de higiene, conservação e funcionamento adequadas.

• Instruções de uso ou procedimento de diluição disponível aos trabalhadores.

A diluição deverá observar rigorosamente as orientações do fabricante, a concentração recomendada, a finalidade de uso, o tempo de contato, a superfície de aplicação e os EPIs necessários.

É vedada a diluição por estimativa, mistura improvisada, uso de recipientes sem identificação, reaproveitamento de embalagens de alimentos, bebidas, medicamentos, cosméticos ou similares, bem como qualquer alteração da concentração indicada pelo fabricante sem respaldo técnico.

Quando houver fracionamento permitido, os recipientes deverão estar devidamente identificados, contendo, no mínimo, nome do produto, concentração ou diluição, data de preparo, validade da solução, responsável pelo preparo e advertências de segurança aplicáveis.

5.5.3.55. Armários, caixas ou locais próprios para guarda segura de produtos e utensílios

No local disponibilizado pela Contratante, a Contratada deverá manter armários, caixas, recipientes ou locais próprios para guarda segura de produtos, materiais, utensílios e equipamentos utilizados na execução dos serviços, observadas as condições de segurança, higiene, ventilação, segregação e controle de acesso. Os locais ou meios de guarda deverão possuir, no mínimo:

• Organização adequada dos produtos, materiais, utensílios e equipamentos.

• Separação entre produtos químicos, materiais limpos, materiais sujos, EPIs, resíduos e pertences pessoais.

• Ventilação compatível com o armazenamento de saneantes e produtos químicos.

• Identificação dos produtos armazenados.
• Controle para impedir acesso indevido por estudantes, servidores não autorizados ou terceiros.
• Condição de higiene e conservação adequada.
• Proteção contra calor excessivo, umidade, exposição solar direta, vazamentos, quedas, contaminação ou contato com materiais incompatíveis.
• Compatibilidade com as orientações de armazenamento indicadas nos rótulos e fichas de segurança dos produtos.

É vedada a guarda de produtos químicos junto a alimentos, medicamentos, materiais pedagógicos, documentos, objetos pessoais ou em locais de livre acesso a estudantes.

Também é vedado o armazenamento de produtos sem rótulo, vencidos, fracionados sem identificação, em embalagens reaproveitadas inadequadamente, com vazamento, embalagem violada ou incompatíveis entre si.

A Contratada deverá manter o local de guarda permanentemente limpo, organizado e seguro, providenciando a substituição, remoção ou descarte adequado de produtos vencidos, danificados, contaminados ou sem condição regular de uso.

5.5.3.56. Regras gerais aplicáveis aos equipamentos

5.5.3.56.1. Todos os equipamentos deverão ser compatíveis com a natureza dos serviços, com o tipo de ambiente escolar e com os riscos das atividades executadas.

5.5.3.56.2. A Contratada deverá garantir que os equipamentos sejam utilizados exclusivamente por trabalhadores orientados ou treinados, observadas as recomendações do fabricante, as normas de segurança e saúde no trabalho e os procedimentos operacionais aplicáveis.

5.5.3.56.3. Os equipamentos deverão ser higienizados, conservados e armazenados adequadamente após o uso, de modo a evitar contaminação cruzada, deterioração, acidentes ou redução de sua vida útil.

5.5.3.56.4. A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente defeito, desgaste excessivo, risco elétrico, vazamento, instabilidade, ausência de peças, funcionamento irregular ou incompatibilidade com a atividade executada.

5.5.3.56.5. Equipamentos elétricos deverão possuir cabos, plugues, interruptores, extensões e demais componentes em condições seguras, sendo vedado o uso de fios desencapados, emendas improvisadas, adaptadores inadequados, tomadas sobrecarregadas ou equipamentos sem isolamento adequado.

5.5.3.56.6. Durante a execução dos serviços com equipamentos que possam gerar risco de queda, escorregamento, ruído, respingos, projeção de partículas, poeira, contato com produtos químicos ou interferência na circulação, a Contratada deverá promover a sinalização e, quando necessário, o isolamento temporário da área.

5.5.3.56.7. A utilização de equipamentos deverá observar a rotina escolar, evitando, sempre que possível, a execução de atividades ruidosas, molhadas, com produtos químicos ou de maior risco durante os horários de maior circulação de estudantes, entrada, saída, recreio, alimentação ou atividades pedagógicas.

5.5.3.56.8. A relação de equipamentos indicada possui caráter mínimo, não afastando a obrigação da Contratada de disponibilizar outros equipamentos, acessórios ou recursos necessários à perfeita execução dos serviços, ainda que não expressamente listados, desde que exigidos pela natureza da atividade,

pelas condições da unidade escolar ou pelas normas de segurança, saúde e higiene aplicáveis.

5.5.3.56.9. Todo equipamento deverá estar em bom estado de conservação, higiene, segurança, e funcionamento, e ser compatível com a tensão elétrica disponibilizada em cada Unidade Escolar, cabendo à contratada verificar previamente essa compatibilidade, adotar os adaptadores ou equipamentos necessários, realizar a manutenção preventiva e corretiva, bem como promover a substituição imediata em caso de defeito, desgaste, incompatibilidade elétrica, inadequação ou risco à execução dos serviços.

5.5.3.56.10. Os equipamentos elétricos deverão observar segurança operacional, isolamento adequado, cabos íntegros, plugues em boas condições e uso por trabalhador devidamente treinado, sendo vedada a utilização de equipamentos improvisados, danificados ou incompatíveis com a atividade executada.

5.5.4 Equipamentos de Proteção Individual — EPIs mínimos

5.5.4.1 A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sem qualquer ônus, os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs adequados aos riscos das atividades executadas, em conformidade com a NR-6 e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis.

5.5.4.2 Os EPIs deverão ser compatíveis com o risco da atividade, fornecidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, com orientação de uso, substituição sempre que danificados, vencidos ou inadequados, bem como controle formal de entrega aos trabalhadores.

5.5.4.3 Para limpeza escolar, deverão ser fornecidos para cada colaborador, no mínimo:

5.5.4.4 Luvas de proteção impermeáveis para limpeza geral e manipulação de saneantes.

5.5.4.5 Luvas de maior resistência para coleta de resíduos, limpeza pesada, sanitários e áreas externas.

5.5.4.6 Botas ou calçados de segurança impermeáveis, antiderrapantes e fechados.

5.5.4.7 Avental impermeável para atividades com água, produtos químicos, sanitários, lavagem de pisos e limpeza pesada.

5.5.4.8 Óculos de proteção ou protetor facial para atividades com risco de respingos de produtos químicos, lavagem sob pressão, diluição de produtos e limpeza pesada.

5.5.4.9 Máscara de proteção respiratória, quando necessária em razão da exposição a poeiras, aerossóis, odores intensos ou produtos químicos, conforme avaliação de risco.

5.5.4.10 Uniforme completo, adequado à atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, com identificação da empresa:

- Boné/gorro – 1 (um) por funcionário – vida útil de 12 (doze) meses;
- Calça – 2 (duas) por funcionário – vida útil de 6 (seis) meses;
- Camisa de manga curta – 2 (duas) por funcionário – vida útil de 6 (seis) meses;
- Conjunto de calça camisa – uniforme operacional – 2 (duas) por funcionário – vida útil de 12 (doze) meses;
- Crachá de identificação – 1 (um) por funcionário – vida útil de 12 (doze) meses;
- Jaleco – 1 (um) por funcionário – vida útil de 12 (doze) meses;
- Meia – 2 (duas) por funcionário – vida útil de 4 (quatro) meses;
- Tênis/sapato – 1 (um) por funcionário – vida útil de 6 (seis) meses;

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

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

5.5.4.11 Protetor auricular, quando houver utilização de máquinas ou equipamentos com nível de ruído que justifique a proteção, conforme avaliação técnica.

5.5.4.12 Capa de chuva ou proteção impermeável para atividades externas em condições climáticas adversas, quando necessárias.

5.5.4.13 Cinto de segurança, talabarte ou demais equipamentos de proteção contra queda, somente se houver atividade em altura caracterizada pela NR-35.

5.5.4.14 A Contratada deverá assegurar que os EPIs sejam utilizados corretamente pelos trabalhadores durante a execução dos serviços, cabendo-lhe fiscalizar o uso, promover orientações periódicas e substituir imediatamente qualquer equipamento que não ofereça condições adequadas de proteção.

5.5.5 Documentação técnica obrigatória

5.5.5.1 A Contratada deverá manter disponível à fiscalização, nas unidades escolares ou em meio eletrônico, sempre que solicitado, a documentação técnica relacionada aos produtos, materiais, equipamentos e EPIs utilizados na execução contratual. Deverão ser apresentados, quando solicitados:

5.5.5.2 Comprovação de regularidade dos saneantes perante a Anvisa, quando exigível.

5.5.5.3 Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos — FISPQ/FDS, quando aplicável.

5.5.5.4 Rótulos originais e instruções de uso dos produtos.

5.5.5.5 Plano de diluição e uso seguro dos produtos concentrados.

5.5.5.6 Comprovantes de entrega de EPIs aos trabalhadores.

5.5.5.7 Certificado de Aprovação — CA dos EPIs, quando aplicável.

5.5.5.8 Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR, conforme NR-1.

5.5.5.9 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional — PCMSO, conforme NR-7.

5.5.5.10 Comprovação de treinamentos e orientações quanto ao uso de produtos químicos, EPIs, ergonomia, coleta de resíduos, prevenção de acidentes e sinalização de áreas molhadas.

5.5.5.11 Procedimento operacional de limpeza por tipo de ambiente, contemplando, no mínimo, salas de aula, sanitários, pátios, refeitórios, áreas administrativas, bibliotecas, laboratórios, quadras, áreas externas e demais dependências escolares.

5.5.6 Obrigações gerais quanto ao fornecimento

5.5.6.1 A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os produtos, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual — EPIs necessários à execução integral dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção dos ambientes escolares, em quantidade suficiente e compatível com a metragem, a frequência de limpeza, os turnos de funcionamento das unidades escolares e o nível de criticidade de cada ambiente.

5.5.6.2 A Contratada deverá manter nas unidades escolares, ou apresentar sempre que solicitado pela fiscalização, a documentação técnica dos produtos utilizados, incluindo rótulos, fichas de segurança, comprovantes de regularidade sanitária, orientações de diluição e procedimentos de uso seguro.

5.5.6.3 A Contratada deverá assegurar que seus empregados sejam previamente orientados e treinados quanto ao manuseio, armazenamento, aplicação e descarte dos produtos utilizados.

5.5.6.4 A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR-1, NR-6, NR-7, NR-9, NR-17, NR-24 e NR-26, bem como outras normas aplicáveis em razão da atividade efetivamente desempenhada, cabendo à Contratada adotar medidas preventivas para controle da exposição a agentes físicos, químicos e biológicos, prevenção de acidentes, sinalização de áreas molhadas ou isoladas, ergonomia nas atividades de limpeza e correto acondicionamento dos resíduos.

5.5.6.5 Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

5.5.6.7 Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos a eles, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

5.5.6.8 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 do Contratado ou com terceiros;

5.5.6.9 Utilizar produtos somente depois da devida aprovação e autorização do gestor do Contratante;

5.5.6.10 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:

5.5.6.11 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

5.5.6.12 Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido na entidade competente;

5.5.6.13 Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado, quando o fabricante assim recomendar e constar na embalagem do produto;

5.5.6.14 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

5.5.6.15 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

5.5.7 Equipamentos e Utensílios Utilizados

5.5.7.1 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;

5.5.7.2 Fica vetada a utilização dos equipamentos da Contratante em qualquer hipótese;

5.5.7.3 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;

5.5.7.4 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.

5.5.7.5 O quantitativo mínimo de equipamentos previsto para cada Unidade Escolar deverá permanecer alocado na própria unidade durante toda a execução contratual, sendo vedado o compartilhamento, rodízio, remanejamento ou utilização dos mesmos equipamentos entre diferentes escolas para fins de

atendimento simultâneo ou alternado da obrigação contratual.

5.5.8 Resíduos

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

5.5.8.2 Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;

5.5.8.3 Os resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura;

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

5.5.9 Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

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

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

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

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

5.5.9.5 Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

5.5.9.6 Saboneteiras e toalheiros quebrados;

5.5.9.7 Lâmpadas queimadas ou piscando;

5.5.9.8 Tomadas e espelhos soltos;

5.5.9.9 Fios desencapados;

5.5.9.10 Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

5.5.9.11 Carpete solto etc.

5.5.10 Uso Racional da Água

5.5.10.1 O Contratado deverá implementar programa de capacitação para todo o contingente alocado, com foco no uso racional da água, devendo a instrução ocorrer **previamente ao início das atividades**. Tal capacitação poderá fundamentar-se no material técnico 'O uso racional da água', disponibilizado pela SABESP, ou outro de equivalência técnica comprovada;

5.5.10.2 O Contratado 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;

5.5.10.3 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 do Contratado. 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;

5.5.10.4 Sempre que adequado e necessário, o Contratado 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;

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

5.5.11 Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

5.5.11.3 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;

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

5.5.11.5 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.;

5.5.11.6 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;

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

5.5.12 Redução de Produção de Resíduos Sólidos

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

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

5.5.12.3 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;

5.5.12.4 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, o Contratado deverá observar as seguintes regras:

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

5.5.12.5 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).

5.5.12.6 Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, o Contratado 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;

5.5.12.7 Fornecer sacos de lixo em tamanhos adequados às respectivas utilizações, em quantidade suficiente e com a gramatura especificada neste Termo de Referência, observando, sempre que possível, a otimização de seu uso, de modo a contribuir para a redução da destinação de resíduos sólidos;

5.5.12.8 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;

5.5.12.9 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei municipal de São Paulo nº 14.973, de 2009, e do Decreto municipal nº 58.701, de 2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

5.5.12.12 Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas;

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

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

5.5.12.15 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 nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

5.5.12.16 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:

5.5.12.17 A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

5.5.12.18 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

5.5.12.19 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.

5.5.12.20 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;

5.5.12.21 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:

5.5.12.22 Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 09 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987; **5.5.12.23** Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9o da Resolução RDC no 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;

5.5.12.24 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;

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

5.5.12.26 Inseticidas e raticidas – nos termos da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

5.5.12.27 Os produtos químicos relacionados pelo Contratado, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010;

5.5.12.28 Recomenda-se que o Contratado utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

5.5.12.29 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados do Contratado

ou com terceiros.

5.5.12.30 Poluição Sonora: 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.

5.5.12.31 Disposições Específicas sobre Dimensionamento da Mão de Obra e Quantitativos Mínimos

5.5.12.32. As propostas dos licitantes deverão respeitar os parâmetros médios de produtividade de um funcionário por metro quadrado, que estão em conformidade com a prática de mercado.

5.5.12.33. Ao longo da execução do contrato, o contratado não poderá alocar quantidade de funcionários inferior à especificada em sua planilha de custos e formação de preços enviada no momento indicado no Edital.

5.5.12.34. Nas unidades escolares que operam em dois ou três turnos, deverão ser previstos dois agentes de higienização, garantindo a cobertura dos serviços durante o horário de funcionamento da escola, limitada às 22 horas, e a regularidade na limpeza dos sanitários.

5.5.12.35. O quantitativo de funcionários resultante da aplicação dos parâmetros de produtividade deverá observar a regra de arredondamento de mão de obra prevista no Edital da licitação.

5.5.12.36. Na limpeza de vidros externos, os trabalhos poderão ser organizados com equipe volante, constituída por profissionais que atendem a mais de uma Unidade Escolar do mesmo lote, mediante escala, roteiro e cronograma organizados pela contratada, sem prejuízo da qualidade dos serviços em cada unidade atendida.

5.5.12.37. Mediante autorização prévia do Fiscal do Contrato, a contratada poderá organizar equipe volante para a execução de limpezas internas e externas de maior porte ou complexidade, cabendo-lhe organizar a escala e o deslocamento necessários. Em nenhuma hipótese a adoção de equipe volante autoriza a redução, nos demais dias, do quantitativo mínimo de profissionais calculado para cada Unidade Escolar, tampouco a supressão de mão de obra ou o comprometimento da cobertura operacional mínima de qualquer unidade atendida.

5.5.12.38. O pedido de autorização de que trata o subitem acima deverá ser instruído com a identificação nominal do profissional ou dos membros da equipe volante indicados para a execução dos serviços, contendo, no mínimo, nome completo, função, carga horária e horário de trabalho, Unidade Escolar ou unidades a serem atendidas e data ou período previsto para a atuação, conforme modelo a ser disponibilizado pela Contratante.

5.5.12.39. A cobertura mínima de que trata este Termo de Referência deverá ser assegurada ainda que o dimensionamento aplicável a determinada Unidade Escolar resulte em apenas 1 (um) funcionário, não sendo admitida a ausência de cobertura sob a justificativa de reduzido porte da unidade ou de baixo quantitativo calculado.

5.5.12.40. Quando a distribuição das jornadas de trabalho resultar em períodos de funcionamento da unidade escolar com a presença de apenas 1 (um) colaborador, em razão da ausência de sobreposição de horários entre os profissionais, a contratada deverá organizar as atividades de modo a priorizar a higienização dos sanitários e demais ambientes de uso intensivo, especialmente após os intervalos, recreios e períodos de maior circulação de estudantes, sem prejuízo das demais rotinas e frequências previstas neste Termo de Referência. Esta previsão não autoriza a manutenção de apenas 1 (um) colaborador na unidade escolar quando o dimensionamento contratual exigir quantitativo superior, devendo ser assegurados o efetivo previsto no Adendo A, o cumprimento das jornadas individuais e a execução integral dos serviços contratados.

5.6 Obrigações e Responsabilidades do Contratante

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

5.6.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s), emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

5.6.2 Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início da sua execução;

5.6.3 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

5.6.4 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel-toalha para abastecimento, pelo Contratado, nos locais de prestação de serviços;

5.6.5 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

5.6.6 Fornecer ao Contratado, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção;

5.6.7 Receber do Contratado as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis

5.6.8 Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, incluindo recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável), quando cabível;

5.6.9 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções do Contratado, dando-lhe acesso às suas instalações;

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

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

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

5.6.13 Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato;

5.6.14 Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pelo Contratado e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar;

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

5.7 Disposições Gerais

5.7.1 Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

5.7.2 Os produtos químicos relacionados pelo Contratado, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA.

5.7.3 O Contratado deve fornecer aos empregados envolvidos na prestação dos serviços equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), tais como bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

5.7.4 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

5.8 Horários de Execução dos Serviços

5.8.1 Para a execução dos serviços de limpeza em ambiente escolar, deverão ser observados a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.

5.8.2 Os horários de execução dos serviços deverão ser planejados pela Contratada de forma a atender às necessidades específicas de cada ambiente escolar, respeitando-se, sempre que aplicável, as janelas de disponibilidade que não interfiram nas atividades pedagógicas.

5.8.2.1 A Contratada deverá, obrigatoriamente, manter funcionários alocados durante todo o horário de funcionamento da Unidade Escolar, em quantitativo compatível com a demanda operacional, os turnos de atendimento e as rotinas previstas neste Termo de Referência, vedada a existência de períodos sem cobertura mínima de limpeza e higienização, exceto após as 22hs.

5.8.2.2 A permanência de agentes de higienização ao longo de todo o período de funcionamento da escola constitui condição essencial para a adequada execução contratual, exceto após as 22hs, devendo a Contratada organizar suas escalas de trabalho de modo a assegurar a presença contínua desses profissionais, especialmente nos horários de maior circulação de estudantes, servidores, colaboradores e demais usuários da unidade.

5.8.2.3 A cobertura operacional deverá contemplar os turnos escolares existentes, manhã, tarde e/ou noite, bem como os intervalos, períodos de entrada e saída, utilização de sanitários, refeitórios, pátios, corredores, salas e demais ambientes de uso coletivo, garantindo a higienização adequada, contínua e tempestiva dos espaços, exceto após as 22hs.

5.8.2.4 Considerando a natureza dinâmica do ambiente escolar e a imprevisibilidade de intercorrências que possam demandar higienização imediata, a Contratada deverá manter equipe apta a intervir prontamente em situações como sujidades acidentais, uso intensificado de sanitários, ocorrências em

refeitórios, áreas de circulação, salas de aula e demais dependências, sem prejuízo do cumprimento das rotinas ordinárias previstas no cronograma de execução.

5.8.2.5 A organização da escala de trabalho, folgas, intervalos, substituições e demais ajustes operacionais será de responsabilidade exclusiva da Contratada, que deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante todo o expediente escolar, exceto após as 22hs, sem transferir à Administração o ônus decorrente de falhas de planejamento, ausência de empregados ou insuficiência de cobertura operacional.

Prazo de Garantia

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5 Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as

condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

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

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

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

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15 A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.16 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

6.20 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21 É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.22 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.24 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.25 A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

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

6.26.1 A autoridade competente do Contratante poderá:

6.26.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

6.26.1.2 Solicitar ao preposto da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

6.26.1.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações e/ou que não atendam às necessidades;

6.26.1.4 A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

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

Fiscalização Administrativa

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

6.29 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências

cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

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

6.31 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.31.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;

6.31.1.4 Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e

6.31.1.5 comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;

6.31.2 Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.31.2.1 Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.31.2.2 Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

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

6.31.2.4 Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

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

6.31.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.31.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

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

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

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

6.31.4 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

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

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

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

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

6.31.4.5 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.33 Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.34 O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35 A cada período de 12 (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:

6.35.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos

Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

6.35.2 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.35.3 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

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

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

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

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

6.40 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.40.1 O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.41 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 (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.41.1.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

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

6.42 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do

pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.43 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.44 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

6.46 As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.47 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

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

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

6.50 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

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

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

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

gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1 Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

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

Do recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

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

7.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

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

7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas,

no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.13 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.18 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18.1 O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.21 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22 A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

7.24 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.26 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.27 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

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

Forma de pagamento

7.29 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

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

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

7.31 O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. **Regime de Execução**

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

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4 **Sociedade empresária**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.10 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.14 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

(um);

b) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado de 12 (doze) meses da contratação, para cada grupo, sendo:

- **Para o Grupo 1:** R$ 15.996.599,41 (quinze milhões novecentos e noventa e seis mil quinhentos e noventa e nove reais e quarenta e um centavos);
- **Para o Grupo 2:** R$ 7.500.368,53 (sete milhões quinhentos mil trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta e três centavos);
- **Para o Grupo 3:** R$ 15.514.980,44 (quinze milhões quinhentos e quatorze mil novecentos e oitenta reais e quarenta e quatro centavos);
- **Para o Grupo 4:** R$ 8.975.205,43 (oito milhões novecentos e setenta e cinco mil duzentos e cinco reais e quarenta e três centavos);
- **Para o Grupo 5:** R$ 12.249.426,79 (doze milhões duzentos e quarenta e nove mil quatrocentos e vinte e seis reais e setenta e nove centavos);
- **Para o Grupo 6:** R$ 17.449.175,33 (dezessete milhões quatrocentos e quarenta e nove mil cento e setenta e cinco reais e trinta e três centavos);
- **Para o Grupo 7**: R$ 8.422.824,16 (oito milhões quatrocentos e vinte e dois mil oitocentos e vinte e quatro reais e dezeseis centavos);
- **Para o Grupo 8:** R$ 11.206.342,71 (onze milhões duzentos e seis mil trezentos e quarenta e dois reais e setenta e um centavos);
- **Para o Grupo 9:** R$ 7.602.547,46 (sete milhões seiscentos e dois mil quinhentos e quarenta e sete reais e quarenta e seis centavos);
- **Para o Grupo 10:** R$ 12.994.946,55 (doze milhões novecentos e noventa e quatro mil novecentos e quarenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos);
- **Para o Grupo 11:** R$ 12.673.566,78 (doze milhões seiscentos e setenta e três mil quinhentos e sessenta e seis reais e setenta e oito centavos).

8.18.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.18.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.18.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

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

Qualificação Técnica

8.20 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.20.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

Qualificação Técnico-Operacional

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

8.21.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.21.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

8.21.1.2 Comprovação de execução anterior de serviços similares em quantitativo correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da metragem total do grupo pretendido, considerada a soma das áreas internas, externas e de vidros, bem como das áreas verdes convertidas em metros quadrados (1 ha = 10.000 m²), conforme os quantitativos do instrumento convocatório. A documentação deverá permitir verificar a natureza e a compatibilidade operacional dos serviços atestados, sem exigir identidade absoluta de ambientes ou reprodução do formato das planilhas da Administração.

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

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

8.21.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

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

Outras comprovações

8.21.4 Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.21.5 Tratando-se de consórcio:

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

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 3.264.649.590,88 (três bilhões duzentos e sessenta e quatro milhões seiscentos e quarenta e nove mil, quinhentos e noventa reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

AMBIENTE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS
Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	R$ 11,64	R$ 22,83
	Sanitários e Vestiários	R$ 23,28	R$ 45,67
	Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	R$ 55,48	R$ 110,08
	Salas de Atividades Complementares	R$ 2,41	R$ 2,41

	(Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)		
	Bibliotecas e Salas de Leitura	R$ 2,41	R$ 2,41
	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	R$ 1,79	R$ 1,79
	Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	R$ 6,99	R$ 13,70
	Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	R$ 5,37	R$ 5,37
	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	R$ 2,33	R$ 2,33
Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	R$ 1,14	R$ 1,14
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	R$ 411,00	R$ 411,00
Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	R$ 0,54	R$ 0,54
	Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	R$ 1,36	R$ 1,36

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I. **Gestão/Unidade: [080020];**
II. **Fonte de Recursos: [155050001 e 256950011];**
III. **Programa de Trabalho: [12367080061740000];**
IV. **Elemento de Despesa: [339037];**
V. **Plano Interno: [08013].**

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

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO A

RELAÇÃO DE METRAGEM DAS UNIDADES ESCOLARES

Para fins de consulta e apoio à elaboração das propostas, fica disponibilizada às licitantes a LISTAGEM DE UNIDADES ESCOLARES E METRAGENS POR GRUPO e a QUANTIDADE MINIMA DE COLABORADORES.

A planilha será disponibilizada em ambiente eletrônico com restrição de edição, devendo a licitante realizar o download do arquivo para utilização própria, sem efetuar preenchimentos, alterações ou simulações diretamente no arquivo disponibilizado pela Administração.

A responsabilidade pela conferência das informações, cálculos, composições de custos, valores e documentos apresentados é exclusiva da licitante. Eventuais dúvidas, divergências ou pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados pelos meios formais previstos no edital, dentro do prazo estabelecido.

Permanecem inalteradas as demais disposições deste Termo de Referência e dos demais documentos que integram o edital, naquilo que não conflitarem com o presente adendo.

LINK DE ACESSO À PLANILHA
DADOS LICITATÓRIOS - LIMPEZA ESCOLAR

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO B

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES

LINK DE ACESSO À PLANILHA
LISTAGEM DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO C

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Fica disponibilizada, no link abaixo, planilha online contendo os dados das unidades escolares, incluindo as respectivas metragens, para acesso e consulta pelas empresas interessadas:

LINK DE ACESSO À PLANILHA
DADOS LICITATÓRIOS - LIMPEZA ESCOLAR

GRUPO 1

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	114925,490	R$ -	160715,950	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	8578,240	R$ -	13036,730	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	10325,680	R$ -	13415,060	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	31370,360	R$ -	41500,140	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	11006,340	R$ -	15492,920	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	68043,050	R$ -	88088,870	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	157983,910	R$ -	195932,370	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	33638,150	R$ -	40000,210	R$ -	R$ -

2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	10335,740	R$ -	15585,530	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	199554,310	R$ -	278982,340	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	50,213	R$ -	69,927	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	36986,030	R$ -	46946,030	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	22196,520	R$ -	33192,320	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

GRUPO 2

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	74035,590	R$ -	48444,560	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	4494,940	R$ -	2474,540	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	8723,070	R$ -	5349,360	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	24917,150	R$ -	12696,050	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	8822,440	R$ -	4427,240	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores,	44017,000	R$ -	27950,480	R$ -	R$ -

		Escadas, Rampas e Elevadores					
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	132942,240	R$ -	77043,220	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	21588,090	R$ -	18460,810	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	13164,440	R$ -	6737,670	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	227507,700	R$ -	142929,360	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	35,469	R$ -	19,931	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	27421,150	R$ -	16881,540	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	11431,330	R$ -	7311,310	R$ -	R$ -
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GRUPO 3

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	207021,050	R$ -	76653,497	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	10341,640	R$ -	4259,54	R$ -	R$ -

2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	27992,970	R$ -	10365,33	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	68988,230	R$ -	27934,41	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	23344,770	R$ -	9032,31	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	137506,730	R$ -	51166,32	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	304106,610	R$ -	107456,74	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	53390,330	R$ -	19653,58	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	24322,670	R$ -	10126,65	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	488327,920	R$ -	195196,36	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	99,847	R$ -	34,719185	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	65053,066	R$ -	24980,04	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à	19300,060	R$ -	8067,05	R$ -	R$ -

		Situação de Risco)					
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GRUPO 4

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	81274,420	R$ -	63418,420	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	5093,260	R$ -	3250,060	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	9263,030	R$ -	6486,480	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	25180,820	R$ -	18226,620	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	8529,820	R$ -	6911,710	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	43321,670	R$ -	37876,970	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	142980,050	R$ -	104888,410	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	24425,060	R$ -	18164,540	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	10919,140	R$ -	10084,440	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras,	248509,180	R$ -	193435,760	R$ -	R$ -

		Circulações Externas e Calçadas					
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	37,374	R$ -	31,693	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	28556,790	R$ -	20909,810	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	14314,180	R$ -	8024,990	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

GRUPO 5

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	101856,170	R$ -	100523,380	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	6128,700	R$ -	4971,980	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	11090,420	R$ -	10565,930	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	25609,630	R$ -	23870,940	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	10424,050	R$ -	8756,330	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	66168,460	R$ -	63270,830	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras	166146,950	R$ -	149095,600	R$ -	R$ -

		Cobertas e Refeitórios					
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	28043,420	R$ -	27450,580	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	10754,220	R$ -	11360,600	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	234000,800	R$ -	220899,390	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	47,136	R$ -	40,203	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	28023,410	R$ -	30605,280	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	16592,410	R$ -	14541,480	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

GRUPO 6

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	183171,090	R$ -	127201,780	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	12690,030	R$ -	8062,700	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	24474,600	R$ -	12677,600	R$ -	R$ -

2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	56757,430	R$ -	35822,980	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	18838,810	R$ -	12685,090	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	105220,450	R$ -	68374,680	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	262084,850	R$ -	170200,570	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	46058,950	R$ -	30247,390	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	19347,830	R$ -	14460,500	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	373959,840	R$ -	201766,830	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	74,646	R$ -	46,248	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	61567,656	R$ -	42886,460	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	25292,900	R$ -	21247,870	R$ -	R$ -
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

GRUPO 7

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	71507,460	R$ -	65341,040	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	6595,200	R$ -	4205,050	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	7583,490	R$ -	8252,260	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	21028,230	R$ -	25626,550	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	7584,230	R$ -	6794,270	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	50869,300	R$ -	46917,830	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	109745,270	R$ -	96848,880	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	18180,010	R$ -	17028,710	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	7378,940	R$ -	5669,220	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	137694,700	R$ -	128755,980	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	31,979	R$ -	22,982	R$ -	R$ -

2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	24136,740	R$ -	22281,090	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	12930,070	R$ -	11522,860	R$ -	R$ -
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GRUPO 8

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	94210,400	R$ -	88267,400	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	6459,550	R$ -	5761,370	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	10460,020	R$ -	9113,900	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	35271,620	R$ -	28186,030	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	10827,300	R$ -	9602,560	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	67321,340	R$ -	62550,960	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	147052,060	R$ -	129243,330	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores	27910,940	R$ -	23574,860	R$ -	R$ -

		Pedagógicos, Sala de Professores)					
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	10486,460	R$ -	11594,640	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	261532,380	R$ -	219183,350	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	48,998	R$ -	49,428	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	38234,450	R$ -	40892,180	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	11950,350	R$ -	15617,140	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

GRUPO 9

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	56071,810	R$ -	58045,400	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	4324,460	R$ -	3621,810	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	7151,350	R$ -	6996,580	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas	19915,910	R$ -	17688,320	R$ -	R$ -

		de Vídeo e Grêmios)					
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	6627,360	R$ -	5320,580	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	36156,130	R$ -	32861,960	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	101432,080	R$ -	98063,120	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	18566,670	R$ -	16918,720	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	7721,620	R$ -	8497,190	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	150569,520	R$ -	141912,230	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	28,616	R$ -	26,242	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	20764,250	R$ -	19240,200	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	9034,300	R$ -	8038,700	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

GRUPO 10

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	118961,840	R$ -	87541,110	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	6511,960	R$ -	4963,590	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	18313,840	R$ -	13305,805	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	40235,170	R$ -	27661,540	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	14180,880	R$ -	10285,240	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	90213,140	R$ -	57916,330	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	188716,100	R$ -	132784,340	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	30275,930	R$ -	21650,400	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	13661,650	R$ -	11595,970	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	254427,020	R$ -	198768,470	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	44,636	R$ -	33,897	R$ -	R$ -

2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	41099,090	R$ -	30504,990	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	14991,270	R$ -	11114,790	R$ -	R$ -
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GRUPO 11

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	111690,320	R$ -	94198,630	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	9863,140	R$ -	10233,450	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	13029,870	R$ -	9547,250	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	27902,700	R$ -	19902,580	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	10153,600	R$ -	9744,190	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	92726,060	R$ -	57984,190	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	182398,050	R$ -	133391,080	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores	30779,870	R$ -	24368,650	R$ -	R$ -

		Pedagógicos, Sala de Professores)					
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	15291,770	R$ -	11890,990	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	320196,010	R$ -	223289,710	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	65,996	R$ -	40,925	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	35808,400	R$ -	31714,070	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	20655,800	R$ -	12448,700	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

a) A planilha online disponibilizada encontra-se bloqueada para edição, servindo exclusivamente como base de consulta e ferramenta auxiliar de cálculo, destinada a facilitar a composição dos valores, a conferência das metragens e a padronização das informações relativas às unidades escolares abrangidas em cada lote.

b) Para elaboração de sua proposta, a licitante deverá obrigatoriamente baixar uma cópia da planilha e realizar o preenchimento em ambiente próprio, individual e restrito, de modo a preservar o sigilo da proposta comercial e evitar qualquer exposição indevida de preços, valores unitários, composições, estratégias comerciais ou demais informações concorrenciais.

c) Ressalta-se que a planilha online não deverá ser preenchida diretamente pelas licitantes e sua disponibilização não dispensa, em nenhuma hipótese, a apresentação da planilha de proposta comercial na sessão pública, nos termos exigidos no edital e em seus anexos.

d) A licitante deverá apresentar planilha de proposta individualizada para cada lote em que participar, observando integralmente o modelo, os parâmetros, as metragens e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

e) A composição de profissionais e a quantidade de horas indicadas deverão observar os critérios de dimensionamento e a regra de arredondamento por faixa decimal estabelecidos no Termo de Referência, sendo vedado dimensionamento inferior ao mínimo calculado.

f) A equipe ordinária será composta pelos profissionais fixos mínimos de cada unidade escolar. Equipes volantes ou substitutas poderão ser empregadas para cobertura de ausências, substituições e reforços pontuais, sem serem computadas para reduzir o efetivo fixo mínimo; a limpeza de vidros poderá ser realizada por equipe especializada móvel, conforme o Termo de Referência.

g) Independentemente da organização operacional adotada, deverá ser assegurada a cobertura mínima de

limpeza durante o funcionamento da unidade escolar, observado o limite das 22h e as demais condições do Termo de Referência, inclusive quando o dimensionamento resultar em apenas um profissional fixo.

h) O quantitativo de profissionais informado nesta planilha não poderá ser reduzido ao longo da execução do contrato, sob pena de descumprimento contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

i) O documento deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa.

j) Caso o signatário não seja sócio, proprietário ou administrador com poderes de representação previstos no contrato social, deverá ser apresentada procuração vigente que comprove os poderes específicos para assinatura da proposta.

Data de referência de preços: Janeiro/2026.

· Para os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base da categoria profissional, a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO D

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
Faxineiro 44 horas semanais – Diurno 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos

CUSTOS DE MAO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR **MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026**		
Discriminação dos Custos	**Escala:** **Turno:** **Tipo:**	44 Horas – 2ª a 6ª feira Diurno Convencional
	2 turnos	**3 turnos**
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR **MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026**		
Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno **Tipo:** Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026		
Discriminação dos Custos	**Escala:**	44 Horas – 2ª a 6ª feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MAO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR **MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026**		
	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª feira

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Discriminação dos Custos	**Turno:** Diurno **Tipo:** Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª

CUSTOS DE MAO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026

Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

	Tipo:	Com periculosidade 30% Valores expressos em Reais (R$)
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPC		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais –
Diurno – 2ª a 6ª feira

MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno **Tipo:** Com periculosidade 30% Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPC		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Varredor de áreas públicas e privadas – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026		
Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno **Tipo:** Convencional	
	Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Agente de higienização – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno **Tipo:** Com insalubridade 40% **2 turnos**	**3 turnos**
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de insalubridade		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

DA DEMONSTRAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE
A Administração disponibilizou modelo de planilha de composição dos custos de mão de obra, destinado a orientar e padronizar a apresentação dos principais componentes considerados na formação dos preços.

A apresentação da referida planilha não limita a atuação da Administração na análise da exequibilidade das propostas. Sempre que necessário, poderão ser solicitadas planilhas complementares, memórias de cálculo, detalhamento de custos, documentos comprobatórios, esclarecimentos e demais elementos que permitam verificar a consistência da formação do preço e demonstrar a exequibilidade dos valores ofertados.

Caberá à licitante, quando solicitada, apresentar elementos suficientes para demonstrar que os preços propostos contemplam os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações previstas na contratação, não constituindo o modelo de planilha disponibilizado rol exaustivo dos documentos passíveis de solicitação para essa finalidade.

_____

Assinatura do representante legal / Razão social / CNPJ / Local e data

(em papel timbrado)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO E

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

<table>
<tr><td colspan="2">CONTRATO N°</td><td colspan="2">ADMINISTRADOR</td></tr>
<tr><td colspan="3">CONTRATADO</td><td>ENCARREGADO</td></tr>
<tr><td colspan="3">CONTRATANTE</td><td>ÁREA (ENDEREÇO)</td></tr>
<tr><td>❑❑❑ DATA

__ / __</td><td colspan="3">TIPOS DE OCORRÊNCIAS
TORNEIRAS BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA LÂMPADAS FIOS E TOMADAS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ACESSÓRIOS
❑❑❑ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA)
OUTROS</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">❑❑ DESCRITIVO
❑❑❑ VAZAMENTOS SUBSTITUIÇÕES AJUSTES OUTROS (DISCRIMINAR)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">❑❑❑❑ LOCAL</td><td>CIENTE CONTRATANTE (visto e data)</td></tr>
<tr><td>DATA

__ / __ / __</td><td colspan="3">TIPOS DE OCORRÊNCIAS
TORNEIRAS BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA LÂMPADAS FIOS E TOMADAS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ACESSÓRIOS
❑❑ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA)
OUTROS</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">❑❑❑❑❑ DESCRITIVO
❑ VAZAMENTOS SUBSTITUIÇÕES AJUSTES OUTROS (DISCRIMINAR)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">LOCAL</td><td>CIENTE CONTRATANTE (visto e data)</td></tr>
</table>

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO F

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

- Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelo representante legal do Contratado

O Contratado_____, inscrito no CNPJ sob o número _____, com sede em _____, doravante designado Signatário, neste ato representado por _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

- Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais do Contratado _, inscrito(a) no CPF sob o número _____ , doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato __/___.
2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.
4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu: _____.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário o assina.

_____, _____de _____de _____.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO G

Modelo de Relatório Padronizado de Visita Operacional – Supervisão

RELATÓRIO PADRONIZADO DE VISITA OPERACIONAL - SUPERVISÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA VISITA

Contrato nº:	**Empresa:**
Unidade Escolar:	**Município:**
Supervisor da Empresa:	**Unidade Regional de Ensino:**
Data da Visita:	**Responsável da Unidade:**
Tipo de Visita:	**Horário:**

( ) Rotineira
( ) Apuração de ocorrência
( ) Acompanhamento de plano de ação

Descrever objetivamente o motivo e a finalidade da visita operacional realizada.

3. CHECKLIST OPERACIONAL

Item Verificado	Conforme	Não Conforme	Não Verificado	Não se aplica
Quadro completo de funcionários				
Uniformização adequada				
Uso correto de EPIs				
Disponibilidade de materiais/insumos com qualidade e quantidade suficientes				
Equipamentos funcionando				
Organização do DML, com correto armazenamento dos produtos/materiais				
Limpeza de sanitários				
Limpeza de áreas comuns				
Limpeza de salas de aula				
Tratativas com gestor da unidade				
Orientações aos colaboradores				
Controle de ponto				

4. NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS

Descrever as não conformidades identificadas durante a visita, indicando local, situação encontrada e eventual impacto operacional.

5. PROVIDÊNCIAS E PLANO DE AÇÃO
Registrar providências adotadas, orientações realizadas, responsáveis e prazo para regularização.
6. EVIDÊNCIAS FOTOGRÁFICAS
Fotos obrigatórias sugeridas: sanitários, corredores, salas, áreas externas, DML e equipamentos. Vedado registro de imagens contendo alunos.
7. ASSINATURAS E CIÊNCIA

Supervisor da Empresa	Responsável da Unidade	Fiscal Setorial

O presente relatório de supervisão tem caráter exclusivamente operacional e informativo, não se configurando como instrumento de fiscalização, medição, avaliação da qualidade ou aceite formal da execução contratual, os quais permanecem disciplinados pelos contratos vigentes.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO H

Modelo de Cronograma de Limpeza de Vidros

1. Premissas gerais para utilização dos modelos

A Contratada deverá elaborar, apresentar e cumprir, para cada Unidade Escolar, cronograma individualizado de limpeza de vidros, observando o modelo referencial abaixo, sem prejuízo das adaptações necessárias às características físicas, operacionais e pedagógicas de cada unidade.

O cronograma deverá ser elaborado pela Contratada e compatibilizado com a direção da Unidade Escolar, exclusivamente para adequação da execução dos serviços à rotina escolar, sem transferência à Administração da responsabilidade pela gestão da mão de obra, definição de escalas, segurança dos trabalhadores, fornecimento de equipamentos, materiais, EPIs ou execução técnica dos serviços.

Deverão ser contemplados, quando existentes na Unidade Escolar, vidros internos e externos, portas e janelas envidraçadas, divisórias, vitrôs, basculantes, painéis, guarda-corpos envidraçados e demais superfícies previstas neste Termo de Referência, observadas as condições técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis.

O cronograma deverá conter, no mínimo, a identificação da Unidade Escolar, os ambientes e superfícies envidraçadas a serem atendidos, a periodicidade, as datas ou semanas previstas para execução, os horários de realização dos serviços, a equipe responsável, os materiais, produtos e equipamentos necessários, as medidas de segurança adotadas, a forma de registro da execução e os responsáveis pelo acompanhamento.

A execução dos serviços deverá observar as condições de segurança necessárias, incluindo isolamento da área, restrição de acesso de estudantes, servidores e demais usuários durante a atividade, utilização de EPIs adequados, emprego de equipamentos compatíveis com o tipo de superfície e preservação da rotina pedagógica da Unidade Escolar.

Os serviços em altura, em locais de difícil acesso ou em áreas que demandem técnica específica somente poderão ser executados por profissionais aptos, com meios adequados e observância das normas de segurança aplicáveis, sendo vedada a execução improvisada, insegura ou incompatível com a proteção dos trabalhadores e dos usuários da unidade.
O registro da execução deverá conter, no mínimo, data, período, ambientes atendidos, responsáveis pela execução, supervisor responsável, ocorrências identificadas, pendências, providências adotadas e ciência da Unidade Escolar.

A ausência de cronograma individualizado, sua incompatibilidade com a rotina da Unidade Escolar, o descumprimento da periodicidade mínima, a execução sem observância das condições de segurança ou a ausência de registro adequado poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a Contratada às providências administrativas cabíveis.

2. Modelo detalhado para cada escola e ambiente

Dados de controle	Informação
Unidade Escolar / CIE	
URE / Município	
Contrato	
Trimestre de referência	
Data programada	
Data de execução	

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Dados de controle	Informação
Equipe executora	
Supervisor responsável	

Ambiente / bloco	Tipo de vidro ou superfície	Localização / acesso	Frequência	Data ou semana prevista	Horário preferencial	Equipe mínima	Materiais / equipamentos	Registro da execução
Salas de aula	Janelas, vitrôs ou basculantes	Interno / externo térreo			Fora do horário de aula ou período de menor circulação			Foto, checklist ou registro em planilha
Sanitários	Vitrôs e basculantes	Interno / externo térreo			Antes ou após maior fluxo de estudantes			Registro de execução e intercorrências
Refeitório / cozinha escolar	Janelas, portas ou painéis envidraçados	Área de uso intensivo			Fora do período de refeição			Registro com horário de liberação do ambiente
Pátio / corredores	Portas, painéis, guarda-corpos ou divisórias	Área de circulação			Período de menor circulação			Registro e ciência da unidade
Área administrativa	Portas, janelas e divisórias	Interno			Conforme rotina da secretaria/direção			Registro de conclusão
Biblioteca / laboratório / sala multiuso	Janelas, portas e painéis	Interno / externo			Mediante agendamento com a escola			Registro de conclusão e pendências
Fachadas / vidros externos	Janelas externas, pele de vidro ou painéis	Externo / altura / difícil acesso			Conforme planejamento de segurança			Registro específico com ocorrências e fotos

3. Modelo de Calendário Anual Consolidado (para indicação de todas as unidades escolares)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Unidade Escolar	CIE	Município	URE	Contrato	Supervisor da Contratada	Contato do supervisor

Trimestre	Janela sugerida de execução	Data programada	Data realizada	Ambientes previstos	Situação	Pendências / reprogramação	Ciência da unidade
1º trimestre	Janeiro a março			Todos os ambientes com vidros previstos no cronograma individual	Programado / Executado / Pendente		
2º trimestre	Abril a junho			Todos os ambientes com vidros previstos no cronograma individual	Programado / Executado / Pendente		
3º trimestre	Julho a setembro			Todos os ambientes com vidros previstos no cronograma individual	Programado / Executado / Pendente		
4º trimestre	Outubro a dezembro			Todos os ambientes com vidros previstos no cronograma individual	Programado / Executado / Pendente		

4. Declaração de registro operacional

Campo	Preenchimento
Síntese da execução	A Contratada declara que realizou a limpeza trimestral de vidros nos ambientes indicados, ressalvadas as pendências expressamente registradas neste controle.
Pendências não executadas e justificativa	
Providências adotadas / reprogramação	
Representante da Contratada	Nome, cargo, assinatura e data.
Ciência da Unidade Escolar	Nome, cargo, assinatura e data. A ciência não transfere à escola a responsabilidade pela execução técnica do serviço.
Fiscalização contratual, quando aplicável	Nome, cargo, assinatura e data.

A ciência da unidade escolar deve registrar apenas o acompanhamento operacional e a compatibilização com a rotina escolar. A responsabilidade pela execução, qualidade, segurança, materiais, equipamentos, EPIs e correção de falhas permanece integralmente com a Contratada.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO I

Modelo de Cronograma Detalhado de Limpeza das Unidades Escolares

Orientações gerais de uso

A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado e individualizado para cada Unidade Escolar, compatível com a metragem dos ambientes, turnos de funcionamento, fluxo de usuários, criticidade dos espaços, rotinas ordinárias, limpezas de manutenção e necessidade de atendimento tempestivo às intercorrências.

Os modelos a seguir são referenciais e poderão ser utilizados isoladamente ou combinados, desde que o cronograma final contenha todos os elementos mínimos exigidos no Termo de Referência: identificação da unidade, ambientes atendidos, frequência, horários, atividades, equipe mínima por turno e função, distribuição da equipe, materiais e equipamentos, forma de registro da execução e responsáveis pelo acompanhamento.

A existência do cronograma não substitui a obrigação de execução adequada dos serviços. A Unidade Escolar não define obrigações trabalhistas da Contratada, mas poderá colaborar na compatibilização das rotinas com a dinâmica pedagógica, intervalos, uso de refeitórios, sanitários, áreas de circulação e demais espaços críticos.

Sempre que houver alteração relevante na rotina da escola, no funcionamento por turnos, na distribuição de ambientes ou no fluxo de usuários, o cronograma deverá ser reavaliado pela Contratada e, se necessário, ajustado, com ciência da direção e da fiscalização contratual.

Elementos mínimos que devem constar em qualquer modelo adotado:

Item obrigatório	Descrição mínima	Campo de controle
Identificação da Unidade Escolar	Nome, CIE, URE, município, endereço, contrato e Contratada.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não
Ambientes atendidos	Relação completa dos ambientes e, quando aplicável, metragem de cada espaço.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não
Frequência e horário	Rotina diária, semanal, mensal ou periódica, com horários de execução.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não
Atividades previstas	Descrição objetiva das atividades de limpeza por ambiente.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não
Equipe mínima por turno/função	Quantidade mínima de colaboradores e distribuição por função/turno.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não
Cobertura operacional	Previsão de atendimento durante todo o horário de funcionamento da UE.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não
Áreas críticas	Sanitários, refeitórios, pátios, corredores, áreas de circulação e pontos de maior fluxo.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não
Materiais e equipamentos	Indicação dos principais materiais, saneantes, EPIs e equipamentos necessários.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Registro da execução	Forma de registro: planilha, livro, formulário, checklist operacional ou sistema definido.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não
Responsáveis	Indicação de responsáveis da Contratada, da UE e da fiscalização/acompanhamento.	Preenchido: ( ) Sim ( ) Não

1. Identificação da Unidade Escolar

Campo	Informação a preencher
Unidade Escolar	
CIE	
URE	
Município	
Endereço	
Contrato nº	
Contratada	
Responsável da Contratada	
Supervisor da Contratada	
Direção da Unidade Escolar	
Data de início da execução	
Data de apresentação do cronograma	
Horário de funcionamento da UE	
Turnos atendidos	
Quantidade estimada de estudantes/usuários por turno	

2. Quadro analítico de rotinas por ambiente

Tipo de ambiente	Ambiente específico	Criticidade	Frequência mínima	Horário/turno de execução	Atividades previstas	Equipe/função	Materiais/equipamentos	Registro da execução	Responsável pelo acompanhamento
Sanitários	Sanitários de alunos, servidores e uso público	Alta	Contínua / reforços ao longo do dia	Manhã / tarde / noite	Higienizar vasos, pias, pisos, espelhos; repor insumos; recolher resíduos; desinfetar pontos de contato.			Planilha/livro de registro	
Refeitório/Copa	Refeitório, copa ou área de alimentação	Alta	Após cada período de uso	Após alimentação/intervalos	Limpar mesas, bancos, pisos e pontos de contato;			Planilha/livro de registro	

					recolher resíduos; higienizar áreas de circulação.				
Circulação interna	Corredores, escadas, rampas e elevadores	Média/ Alta	Diária e conforme fluxo	Antes, durante ou após os turnos	Varrição, remoção de sujidades, limpeza de pisos e corrimãos, recolhimento de resíduos.			Planilha /livro de registro	
Salas	Salas de aula, recursos, leitura, informática e laboratórios	Média	Diária e conforme fluxo	Preferencialmente entre turnos ou após aulas	Varrição, limpeza de carteiras/ mesas, recolhimento de resíduos, higienização de pontos de contato.			Planilha /livro de registro	
Administrativo	Diretoria, secretaria, coordenação, sala dos professores	Média	Diária	Conforme rotina da escola	Limpeza de pisos, mesas, lixeiras, pontos de contato e organização básica do ambiente.			Planilha /livro de registro	
Áreas externas	Pátios descobertos, quadras, calçadas e circulação externa	Média	Diária / conforme necessidade	Definir por turno	Varrição, recolhimento de detritos, manutenção de circulação segura e retirada de resíduos.			Planilha /livro de registro	
Vidros externos	Faces externa	Conforme	Conforme TR	Programação periódica	Limpeza conforme			Registro	

	s sem/com exposição a risco	classificação			metodologia permitida, sem execução em desacordo com normas de segurança.			específico	
Intercorrências	Áreas críticas e ocorrências imprevisíveis	Alta	Pronto atendimento	Durante todo o funcionamento da unidade	Atender vazamentos, sujidades, resíduos, sanitários em condição inadequada e eventos de uso intensivo.			Registro de ocorrência	

3. Programação diária

Ambiente/atividade	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Horário previsto	Equipe/função	Registro/observações
Sanitários - higienização e reposição	Manhã/Tarde/Noite	Manhã/Tarde/Noite	Manhã/Tarde/Noite	Manhã/Tarde/Noite	Manhã/Tarde/Noite			
Refeitório/copa - pós-uso	Após uso	Após uso	Após uso	Após uso	Após uso			
Salas de aula e salas de recurso	Diária	Diária	Diária	Diária	Diária			
Pátios e circulação interna	Diária	Diária	Diária	Diária	Diária			
Áreas administrativas	Diária	Diária	Diária	Diária	Diária			
Áreas externas, quadras e calçadas	Programar	Programar	Programar	Programar	Programar			

Limpeza de manutenção/ revisão geral	Programar	Programar	Programar	Programar	Programar			

4. Programação semanal, mensal, trimestral e eventual

Atividade programada	Periodicidade	Ambientes abrangidos	Data prevista	Horário	Equipe/função	Materiais/equipamentos	Registro e ciência
Limpeza mais detalhada de áreas internas	Conforme TR						
Áreas externas / recolhimento de detritos	Conforme TR						
Vidros externos sem exposição a risco	Conforme TR						
Vidros externos com exposição a risco	Trimestral, conforme TR e condições de segurança						
Mutirão/ação de recomposição, se necessário	Eventual, mediante programação						
Atendimento de intercorrências críticas	Imediato/pronto atendimento						

_____	_____	_____
Representante da Contratada	**Direção da Unidade Escolar**	**Fiscal/Responsável pelo acompanhamento**
Nome, cargo e data	Nome, cargo e data	Nome, cargo e data

Termo de ciência e validação operacional do cronograma

Este termo poderá acompanhar o cronograma individualizado elaborado pela Contratada para cada Unidade Escolar.

A assinatura da direção da Unidade Escolar representa ciência quanto à compatibilização operacional do cronograma com a rotina escolar, sem transferência de responsabilidade pela gestão da mão de obra, escala, obrigações trabalhistas ou organização empresarial da Contratada.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

A Contratada declara que elaborou o cronograma de limpeza individualizado da Unidade Escolar acima identificada, considerando suas características físicas, operacionais e pedagógicas, bem como a quantidade e metragem dos ambientes, turnos de funcionamento, fluxo de usuários, níveis de criticidade dos espaços, rotinas ordinárias, limpezas de manutenção e necessidade de pronto atendimento a intercorrências.

A Contratada declara, ainda, que manterá cobertura operacional durante todo o horário de funcionamento da Unidade Escolar, exceto após as 22hs, com especial atenção aos sanitários, refeitórios, pátios, corredores, áreas de circulação e demais ambientes de uso intensivo, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nos documentos da contratação.

A direção da Unidade Escolar toma ciência do cronograma apresentado e poderá comunicar à Contratada e à fiscalização contratual eventuais incompatibilidades, descumprimentos, ausências de cobertura, falhas de atendimento ou necessidade de ajustes decorrentes da rotina escolar.

Representante da Contratada	**Direção da Unidade Escolar**	**Fiscal/Responsável pelo acompanhamento**
Nome, cargo e data	Nome, cargo e data	Nome, cargo e data

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ADENDO J

Modelo de listagem de funcionários alocados em cada unidade escolar

A Contratada deverá apresentar este quadro no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, contendo a relação de funcionários alocados por Unidade Escolar, com, no mínimo, nome completo, função, carga horária e horário de trabalho, sem prejuízo de outras informações necessárias à fiscalização contratual.

Orientação de preenchimento

Deverá ser preenchido um quadro para cada Unidade Escolar. A relação deverá refletir a equipe efetivamente alocada na unidade, observando o quantitativo mínimo exigido no Termo de Referência e nos anexos. Qualquer substituição, inclusão, alteração de horário ou mudança de função deverá ser registrada e comunicada à Administração nos prazos e formas previstos no contrato.

1. Identificação da contratação e da Unidade Escolar

Contrato nº	_____/_____	**Lote / Grupo**	_____
Empresa Contratada	_____	**CNPJ**	_____
Unidade Regional de Ensino	_____	**Município**	_____
Unidade Escolar	_____	**CIE**	_____
Endereço da unidade	_____	**Data de início da execução**	___/___/_____
Nome do preposto	_____	**Contato do preposto**	_____
Nome do supervisor operacional	_____	**Contato do supervisor**	_____
Turnos de funcionamento da escola	1 turno / 2 turnos / 3 turnos / outro: _____	**Data de apresentação do quadro**	___/___/_____

2. Listagem de funcionários alocados na Unidade Escolar

Nº	Nome completo	Função	Carga horária diária	Carga horária semanal	Horário de trabalho	Turno / período de atuação	Tipo de alocação	Data de início na unidade	Observações
1							Fixo / cobertura / substituto		
2							Fixo / cobertur		

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Nº	Nome completo	Função	Carga horária diária	Carga horária semanal	Horário de trabalho	Turno / período de atuação	Tipo de alocação	Data de início na unidade	Observações
							a / substituto		
3							Fixo / cobertura / substituto		
4							Fixo / cobertura / substituto		
5							Fixo / cobertura / substituto		
6							Fixo / cobertura / substituto		
7							Fixo / cobertura / substituto		
8							Fixo / cobertura / substituto		
9							Fixo / cobertura / substituto		
10							Fixo / cobertura / substituto		
11							Fixo / cobertura /		

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Nº	Nome completo	Função	Carga horária diária	Carga horária semanal	Horário de trabalho	Turno / período de atuação	Tipo de alocação	Data de início na unidade	Observações
							substituto		
1 2							Fixo / cobertura / substituto		

Observação: indicar como “fixo” o profissional que compõe a equipe mínima da unidade, conforme planilha de proposta e Termo de Referência.
Funcionários de cobertura, volantes, substitutos e limpadores de vidro deverão ser identificados como tais, sem prejuízo da manutenção da equipe fixa mínima exigida
O modelo de listagem deste Adendo deve ser apresentado em formato Excel

3. Controle de substituições, inclusões ou alterações posteriores

Data da alteração	Nome do funcionário substituído / alterado	Nome do novo funcionário	Função	Nova carga horária / horário	Motivo	Comunicação à URE / escola

4. Declaração e responsáveis

Declaração da Contratada

Declaro, para os devidos fins, que a listagem acima corresponde aos funcionários alocados para execução dos serviços de limpeza na Unidade Escolar indicada, observadas a função, a carga horária e o horário de trabalho informados. Declaro, ainda, que as informações serão mantidas atualizadas durante toda a execução contratual, com comunicação tempestiva de substituições, inclusões ou alterações à Administração, conforme previsto no Termo de Referência.

Representante / preposto da Contratada	Supervisor operacional	Ciência da Unidade Escolar
Nome: Cargo/Função: Assinatura/Data:	Nome: Cargo/Função: Assinatura/Data:	Nome: Cargo/Função: Assinatura/Data:
Carimbo, quando houver	Carimbo, quando houver	Carimbo, quando houver

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços nas unidades escolares da rede pública estadual de ensino.

A necessidade administrativa decorre da indispensabilidade da manutenção permanente das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e utilização dos ambientes escolares, constituindo a limpeza atividade de suporte essencial ao regular funcionamento das unidades e ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

As escolas estaduais apresentam intensa circulação diária de estudantes, professores, servidores e demais integrantes da comunidade escolar, utilização contínua dos ambientes e diferentes períodos de funcionamento, circunstâncias que demandam execução regular e permanente de rotinas de limpeza e higienização.

Essa necessidade assume especial relevância em ambientes de utilização coletiva e elevada circulação, como sanitários, refeitórios, áreas de alimentação, salas de aula, bibliotecas, laboratórios, áreas administrativas, corredores, pátios, quadras esportivas e demais dependências das unidades escolares.

A adequada prestação dos serviços contribui diretamente para a manutenção das condições sanitárias dos ambientes, para a conservação do patrimônio público e para a disponibilização de espaços apropriados ao desenvolvimento das atividades educacionais, razão pela qual sua interrupção ou execução insuficiente pode repercutir diretamente sobre o funcionamento das unidades escolares.

A necessidade identificada possui caráter permanente, contínuo e de ampla abrangência territorial, não se tratando de demanda eventual ou circunstancial da Administração.

Para atendimento dessa necessidade, entretanto, a Secretaria da Educação não dispõe de quadro próprio de servidores em quantidade e estrutura suficientes para executar diretamente os serviços de limpeza abrangidos pela presente contratação nas unidades escolares contempladas pela solução.

A execução direta exigiria não apenas disponibilidade permanente de expressivo contingente de pessoal, mas também estrutura administrativa e operacional destinada à gestão dessa força de trabalho, cobertura de ausências e afastamentos, substituições, supervisão, distribuição territorial dos profissionais e disponibilização contínua dos materiais, saneantes, equipamentos, utensílios, uniformes, EPIs e demais recursos necessários à prestação.

Nesse cenário, a contratação de empresa especializada constitui a solução necessária para suprir a capacidade operacional de que a Administração não dispõe diretamente e assegurar a prestação contínua dos serviços em escala compatível com as necessidades da rede estadual.

A terceirização não representa transferência das competências institucionais da Secretaria da Educação, tampouco afastamento da responsabilidade administrativa pelo adequado funcionamento das unidades escolares. A execução material dos serviços é atribuída à empresa contratada, permanecendo sob responsabilidade da Administração o planejamento da contratação, a definição dos padrões de desempenho e qualidade, a gestão e fiscalização dos contratos, a avaliação dos serviços e a adoção das providências necessárias diante de eventuais irregularidades.

A solução também se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços atualmente executados, evitando descontinuidade entre o encerramento das contratações vigentes e o início da nova relação contratual. Considerando o caráter permanente da demanda, a ausência de nova contratação produziria risco concreto de desassistência das unidades escolares, uma vez que a Administração não dispõe de estrutura própria suficiente para absorver diretamente à execução.

A opção pela contratação de empresa especializada não constitui solução inédita. A Secretaria da Educação possui experiência na gestão centralizada dos serviços terceirizados de limpeza escolar, modelo que possibilita padronização das condições de execução, uniformização dos procedimentos de fiscalização, acompanhamento sistematizado dos resultados e fortalecimento dos mecanismos de governança e controle.

A experiência acumulada durante a execução dos contratos vigentes também constitui elemento relevante para o planejamento da nova contratação, permitindo identificar necessidades de aperfeiçoamento e incorporar à futura modelagem medidas destinadas a aprimorar o dimensionamento operacional, a supervisão, a fiscalização, os padrões de qualidade, o acompanhamento da produtividade e o tratamento dos riscos associados à execução.

Assim, a presente contratação não se limita à simples substituição dos contratos existentes ao término de suas vigências. Busca assegurar a continuidade de uma necessidade permanente da rede e, simultaneamente, aperfeiçoar a forma pela qual essa necessidade será atendida, incorporando à nova modelagem as experiências e os riscos identificados durante a execução contratual anterior.

A solução abrangerá 3.366 unidades escolares, distribuídas em 11 lotes regionais, envolvendo diferentes características territoriais, arquitetônicas e operacionais. A dimensão da demanda reforça a necessidade de planejamento estruturado, capacidade operacional compatível, organização logística, supervisão adequada e mecanismos eficientes de gestão e fiscalização.

A contratação deverá, portanto, proporcionar estrutura suficiente para assegurar a execução regular dos serviços nas unidades abrangidas, com disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários, manutenção dos padrões de qualidade estabelecidos e capacidade de resposta às intercorrências inerentes à rotina escolar.

Sob essa perspectiva, a necessidade administrativa pode ser sintetizada em dois elementos indissociáveis: a rede estadual necessita permanentemente dos serviços de limpeza para manter suas unidades em condições adequadas de funcionamento e a Administração não dispõe de estrutura própria suficiente para executar diretamente esses serviços na escala necessária.

A contratação de empresa especializada mostra-se, consequentemente, medida necessária para suprir essa necessidade operacional, assegurar a continuidade da prestação e permitir que a Secretaria da Educação mantenha concentrada sua estrutura própria no exercício de suas atribuições institucionais, permanecendo responsável pelo planejamento, gestão, fiscalização e controle dos resultados contratados.

Diante do exposto, resta caracterizada a necessidade da contratação dos serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, como solução destinada a assegurar continuidade, regularidade, qualidade, eficiência operacional e adequadas condições de higiene e salubridade nas unidades escolares da rede estadual de ensino, mediante estrutura compatível com a dimensão e as características da demanda identificada pela Administração.

2. MODELAGEM DO CADTERC E ADEQUAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA ÀS NECESSIDADES DA REDE ESTADUAL DE ENSINO

A presente contratação foi estruturada considerando a nova modelagem estabelecida para o CADTERC aplicável aos serviços de limpeza em ambiente escolar, correspondente ao Volume 15 – Limpeza em Ambiente Escolar, com data-base de janeiro de 2026 (versão de outubro de 2026) que promove atualização dos parâmetros referenciais utilizados para definição, dimensionamento e execução desses serviços.

A atualização do modelo representa oportunidade de aperfeiçoamento da contratação, permitindo que a Administração reveja não apenas os parâmetros referenciais adotados, mas também a forma pela qual os serviços serão organizados, executados, acompanhados e fiscalizados no âmbito da rede estadual de ensino.

Nesse contexto, a Secretaria da Educação procedeu à análise da nova modelagem à luz das características específicas de sua rede, considerando que a aplicação de um modelo referencial deve ser compatibilizada com as condições concretas da contratação e com os resultados que a Administração pretende alcançar.

A medida encontra fundamento na própria sistemática de planejamento estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus artigos 11 e 18, que atribuem à fase preparatória papel essencial na definição da solução capaz de atender adequadamente à necessidade administrativa. O planejamento da contratação deve considerar aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de gestão, não se limitando à reprodução automática de modelos ou referenciais preexistentes.

Da mesma forma, o artigo 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que o Termo de Referência deve conter os elementos necessários à caracterização do objeto, incluindo sua fundamentação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e pagamento e demais elementos necessários à adequada prestação dos serviços.

Partindo dessas premissas, a SEDUC adotou a nova modelagem do CADTERC como referencial para estruturação da contratação e, adicionalmente, promoveu o aprimoramento do Termo de Referência mediante a inclusão de disposições destinadas a adequar o modelo às necessidades efetivamente verificadas nas unidades escolares.

Essas inserções não representam afastamento da nova modelagem referencial. Ao contrário, constituem seu detalhamento e sua adequação às particularidades operacionais da rede estadual de ensino, buscando assegurar que as diretrizes gerais sejam convertidas em obrigações contratuais suficientemente claras, objetivas, mensuráveis e fiscalizáveis.

A necessidade desse detalhamento decorre, sobretudo, da dimensão e da heterogeneidade da rede abrangida pela contratação. As unidades escolares apresentam diferentes características físicas, quantitativos de ambientes, áreas internas e externas, fluxos de circulação, turnos de funcionamento, utilização de sanitários, refeitórios, pátios, quadras e demais espaços, circunstâncias que exigem modelo suficientemente estruturado para assegurar padrão adequado de limpeza sem desconsiderar as particularidades de cada unidade.

Além disso, a experiência acumulada pela SEDUC na gestão e fiscalização dos contratos de limpeza escolar permitiu identificar situações que demandavam tratamento mais preciso nos documentos da nova contratação.

O planejamento não foi realizado, portanto, exclusivamente a partir de uma perspectiva abstrata ou documental. Foram consideradas as necessidades observadas na execução dos serviços, as ocorrências verificadas nas unidades escolares, os registros decorrentes da fiscalização, as avaliações realizadas pela rede, as manifestações das Unidades Regionais de Ensino e das unidades escolares e a experiência da área gestora na condução dos contratos.

Esse conhecimento operacional foi utilizado como insumo para aperfeiçoar o Termo de Referência e reduzir espaços de interpretação durante a execução.

A estratégia adotada busca enfrentar uma questão relevante em contratos dessa natureza: quanto menos precisa for a definição das obrigações, rotinas, responsabilidades e parâmetros de desempenho, maior será a possibilidade de divergências entre Administração, unidades escolares e empresas contratadas acerca do nível de serviço efetivamente exigível.

Por essa razão, além das alterações decorrentes da nova modelagem do CADTERC, foram incorporadas ao Termo de Referência disposições complementares destinadas a conferir maior clareza ao modelo de execução e de fiscalização, especialmente quanto às rotinas e frequências de limpeza, organização dos serviços por ambientes, disponibilização e gestão da mão de obra, supervisão operacional, fornecimento de materiais, saneantes, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs, elaboração e cumprimento dos cronogramas de execução, tratamento das ocorrências e responsabilidades da contratada.

O aprimoramento também alcança os mecanismos de acompanhamento da qualidade dos serviços. A contratação foi estruturada para permitir maior correspondência entre aquilo que é exigido contratualmente, aquilo que é efetivamente executado nas unidades escolares e aquilo que será posteriormente aferido pela fiscalização.

Busca-se, com isso, reduzir avaliações excessivamente subjetivas e proporcionar aos fiscais parâmetros objetivos para identificação das conformidades e inconformidades verificadas durante a execução.

A preocupação da Administração não se limita, portanto, à definição quantitativa da prestação. A modelagem procura estabelecer condições para obtenção do resultado material esperado: unidades escolares atendidas de maneira contínua, ambientes mantidos em condições adequadas de limpeza e higiene, disponibilidade regular dos recursos necessários à execução e resposta tempestiva às ocorrências identificadas pela fiscalização.

Nesse sentido, o Termo de Referência foi concebido como instrumento de gestão do futuro contrato, e não apenas como documento destinado à descrição formal do objeto licitado.

As inclusões realizadas também procuram estabelecer de forma inequívoca a divisão de responsabilidades entre Administração e contratada. Esse aspecto assume especial relevância quanto aos materiais, produtos, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs que integram o escopo da prestação.

Quando o fornecimento desses recursos constituir obrigação contratual da empresa, o Termo de Referência deverá permitir que as unidades escolares identifiquem claramente essa responsabilidade, evitando que eventual falha da contratada seja indevidamente suprida pela própria unidade escolar ou pela Administração.

A ausência ou insuficiência desses recursos deverá ser tratada como ocorrência contratual, sujeita a registro, comunicação, correção e, quando cabível, aos mecanismos de glosa, responsabilização e demais providências administrativas previstos no contrato.

O mesmo raciocínio orientou o detalhamento das obrigações relacionadas à supervisão, à recomposição das equipes, ao cumprimento das rotinas e à organização da execução. Busca-se evitar que questões inerentes à gestão empresarial da contratada sejam transferidas às unidades escolares, preservando-se a adequada segregação de responsabilidades e o papel da escola como instância de acompanhamento e fiscalização da execução, e não como gestora operacional da mão de obra terceirizada.

A revisão também se relaciona diretamente à gestão dos riscos da contratação. As disposições complementares foram concebidas para reduzir riscos de descontinuidade, insuficiência de mão de obra, ausência de insumos, deficiência de equipamentos, supervisão inadequada, descumprimento das frequências estabelecidas, heterogeneidade dos padrões de execução e dificuldade de responsabilização diante de falhas contratuais.

Há, portanto, relação direta entre as inclusões promovidas no Termo de Referência e os riscos identificados pela Administração durante o planejamento e a experiência de execução dos contratos anteriores.

Importante destacar que o detalhamento promovido não pretende estabelecer obrigações estranhas ao objeto ou condições desnecessárias à sua execução. As exigências adicionais devem guardar relação direta com a prestação dos serviços de limpeza escolar e com os resultados esperados pela Administração, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, eficiência, planejamento e segurança jurídica.

Da mesma forma, o aperfeiçoamento do Termo de Referência não deve ser interpretado como reconhecimento de inadequação do modelo anterior, mas como consequência natural do processo de planejamento e melhoria contínua das contratações públicas.

A experiência obtida durante a execução contratual constitui fonte legítima de informação para o planejamento de contratações subsequentes. Ocorrências, dificuldades operacionais, dúvidas recorrentes de fiscalização e situações que anteriormente exigiram interpretação ou intervenção administrativa devem, sempre que possível, ser convertidas em requisitos mais claros no novo instrumento convocatório.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e integra o conjunto de ações necessárias à manutenção da infraestrutura operacional das unidades escolares da rede estadual de ensino.

Os serviços de limpeza em ambiente escolar possuem natureza contínua e essencial, constituindo atividade indispensável ao funcionamento regular das unidades escolares e à adequada prestação do serviço público educacional. Em razão de sua relevância institucional e da necessidade permanente de execução, a contratação está contemplada no planejamento anual das contratações da Pasta, observadas as diretrizes de governança, gestão e planejamento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

A previsão da contratação no Plano de Contratações Anual evidencia a compatibilidade da demanda com os objetivos estratégicos da Secretaria da Educação e com o planejamento das ações administrativas necessárias à manutenção dos serviços de apoio ao funcionamento da rede estadual de ensino.

A contratação pretendida guarda aderência às necessidades permanentes da Administração, destinando-se à continuidade dos serviços atualmente executados e à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e segurança dos ambientes escolares.

Dessa forma, resta demonstrada a compatibilidade da contratação com o planejamento institucional da Pasta e com os instrumentos de governança previstos para a gestão das contratações públicas.

4. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade, eficiência e qualidade dos serviços de limpeza prestados nas unidades escolares da rede estadual de ensino, constituindo medida indispensável para manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, segurança sanitária, conservação patrimonial e funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas.

A manutenção da higiene e da limpeza nas unidades escolares constitui requisito essencial para a saúde, segurança e bem-estar de alunos, professores, servidores e demais integrantes da comunidade escolar, estando diretamente relacionada à qualidade do ambiente de aprendizagem e ao adequado desenvolvimento do processo educacional.

As unidades escolares estaduais caracterizam-se pela elevada circulação diária de pessoas, utilização contínua dos ambientes e intensa demanda operacional decorrente do uso simultâneo de salas de aula, sanitários, refeitórios, bibliotecas, laboratórios, quadras esportivas, áreas administrativas, corredores, pátios e demais espaços coletivos, circunstâncias que exigem a manutenção permanente das condições de limpeza e conservação.

Considerando a dimensão da rede estadual de ensino, a diversidade estrutural das unidades escolares, a distribuição territorial dos estabelecimentos de ensino e a natureza contínua da atividade, a execução dos serviços de limpeza demanda planejamento estruturado, capacidade gerencial, logística eficiente, supervisão operacional permanente e mecanismos adequados de fiscalização e controle da execução contratual.

Sob a perspectiva legal e administrativa, a contratação encontra respaldo nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento das contratações públicas, à eficiência administrativa, à continuidade do serviço público, à gestão de riscos, à economicidade e à busca da solução mais vantajosa para a Administração.

O primeiro fundamento da contratação reside no princípio da continuidade do serviço público. Os serviços de limpeza escolar possuem natureza essencial e permanente, sendo indispensáveis ao funcionamento regular das unidades de ensino. Sua interrupção comprometeria diretamente as condições sanitárias dos ambientes escolares, afetaria o

desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas e poderia gerar riscos à saúde dos usuários da rede pública de ensino. Nesse contexto, compete à Administração adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, evitando desassistência e prejuízos ao interesse público.

A contratação também encontra fundamento nos princípios da eficiência e do planejamento, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A Administração Pública deve estruturar suas contratações de forma compatível com as necessidades identificadas, buscando soluções capazes de assegurar qualidade, economicidade, previsibilidade operacional e adequada gestão dos recursos públicos. A contratação de empresa especializada possibilita a implementação de processos padronizados, fiscalização estruturada, supervisão permanente e mecanismos objetivos de monitoramento da qualidade dos serviços prestados.

Outro fundamento relevante refere-se à necessidade de garantia da qualidade e da segurança da prestação dos serviços. A limpeza em ambiente escolar envolve atividades que exigem coordenação operacional, utilização adequada de produtos químicos, fornecimento contínuo de materiais, manutenção de equipamentos, gestão de equipes numerosas e atendimento simultâneo de múltiplas unidades escolares. Tais características exigem a participação de empresas com capacidade técnica comprovada, experiência operacional compatível e estrutura gerencial adequada à complexidade da contratação.

A adoção de requisitos de habilitação técnica, econômico-financeira e operacional compatíveis com a dimensão do objeto constitui medida necessária para assegurar que as futuras contratadas possuam condições efetivas de executar os serviços de forma regular, contínua e satisfatória, reduzindo riscos de descontinuidade, falhas operacionais, inadimplemento contratual e comprometimento da qualidade dos serviços.

A contratação também se justifica sob a perspectiva da proteção da saúde pública. A adequada higienização dos ambientes escolares contribui para a prevenção da disseminação de doenças transmissíveis, redução de riscos sanitários, preservação das condições adequadas de uso dos espaços escolares e promoção do bem-estar da comunidade escolar.

Do ponto de vista administrativo, a contratação permite à Administração estruturar mecanismos modernos de governança contratual, contemplando fiscalização regionalizada, monitoramento por indicadores de desempenho, controle de ocorrências, supervisão operacional contínua e acompanhamento sistemático da qualidade dos serviços executados.

A presente contratação também se fundamenta na necessidade de mitigação dos riscos trabalhistas, previdenciários e operacionais inerentes aos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. A experiência administrativa demonstra que empresas sem capacidade operacional ou financeira compatível apresentam maior probabilidade de descumprimento de obrigações trabalhistas, insuficiência de materiais, ausência de reposição de profissionais e comprometimento da execução contratual.

Dessa forma, a definição de critérios adequados de habilitação, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, patrimônio líquido mínimo e garantia contratual constitui medida indispensável para proteção da Administração e para preservação da continuidade dos serviços.

A contratação também se mostra compatível com os princípios da economicidade e da vantajosidade, na medida em que busca estruturar solução capaz de assegurar adequada relação entre custo e benefício, considerando não apenas os valores envolvidos, mas também a qualidade dos serviços, a segurança da execução contratual, a mitigação de riscos e a proteção do interesse público.

A modelagem proposta permite ainda a implementação de mecanismos de governança voltados ao acompanhamento permanente da execução, fortalecimento da fiscalização, melhoria da qualidade dos serviços e aperfeiçoamento contínuo dos processos de gestão contratual.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida encontra sólido fundamento técnico, administrativo e jurídico, mostrando-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza escolar, proteger a saúde

da comunidade escolar, fortalecer a governança contratual e garantir a adequada prestação do serviço público educacional no âmbito da rede estadual de ensino.

5. HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO E EXPERIÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo possui histórico consolidado na contratação e gestão de serviços terceirizados de limpeza em ambiente escolar, atividade indispensável para o adequado funcionamento das unidades escolares da rede pública estadual de ensino.

Ao longo dos últimos anos, a Administração promoveu sucessivos aperfeiçoamentos nos modelos de contratação adotados, buscando compatibilizar eficiência operacional, economicidade, qualidade dos serviços prestados e fortalecimento dos mecanismos de fiscalização e controle da execução contratual.

Historicamente, a prestação dos serviços de limpeza escolar foi executada por meio de diferentes modelos de contratação, passando por processos de reorganização administrativa voltados à ampliação da eficiência da gestão contratual, ao fortalecimento da governança e à melhoria dos instrumentos de fiscalização.

A experiência acumulada pela Administração demonstrou que a elevada capilaridade da rede estadual de ensino, associada à diversidade estrutural das unidades escolares e à complexidade inerente aos serviços de limpeza, exige modelo de contratação capaz de assegurar padronização operacional, uniformidade de procedimentos e adequada capacidade de monitoramento da execução contratual.

Nesse contexto, a Secretaria da Educação implementou modelo de gestão centralizada dos contratos de limpeza escolar, visando reduzir a fragmentação administrativa anteriormente existente, promover maior uniformidade dos procedimentos de contratação e fortalecer os mecanismos de acompanhamento e fiscalização dos serviços.

A centralização da gestão contratual permitiu significativa evolução na governança dos contratos, possibilitando a consolidação das informações operacionais, a padronização dos instrumentos de fiscalização, a uniformização dos procedimentos administrativos e a ampliação da capacidade institucional de monitoramento da execução contratual.

Os resultados observados durante a execução dos contratos vigentes demonstram que a gestão centralizada proporcionou maior eficiência administrativa, melhor controle das obrigações contratuais, fortalecimento da atuação dos fiscais técnicos e administrativos, aprimoramento da comunicação entre os diversos atores envolvidos e maior capacidade de resposta às demandas operacionais das unidades escolares.

A experiência também permitiu identificar desafios e oportunidades de aperfeiçoamento relacionados à execução dos serviços, especialmente quanto ao dimensionamento das equipes, adequação das produtividades, fiscalização da qualidade, reposição de profissionais ausentes, fornecimento de materiais, supervisão operacional e monitoramento dos indicadores de desempenho.

Foram igualmente identificadas situações relacionadas ao descumprimento de obrigações contratuais por parte de determinadas empresas contratadas, incluindo insuficiência operacional, dificuldades na reposição de mão de obra, falhas na supervisão, problemas relacionados ao fornecimento de materiais e inconsistências na execução dos serviços.

Tais ocorrências reforçaram a necessidade de aperfeiçoamento dos critérios de seleção das futuras contratadas, bem como da adoção de mecanismos mais robustos de mitigação de riscos, fiscalização contratual e controle da execução.

A experiência acumulada também evidenciou a importância da atuação integrada entre órgão central, Unidades Regionais de Ensino e unidades escolares, demonstrando que a adequada execução dos serviços depende da existência de fluxo estruturado de comunicação, acompanhamento permanente das ocorrências e atuação coordenada das instâncias responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

Outro aspecto relevante observado durante a execução dos contratos atuais refere-se à necessidade de compatibilização entre os parâmetros de produtividade adotados e as características específicas das unidades escolares, especialmente

em ambientes de grande circulação, áreas externas, pátios, quadras esportivas, refeitórios e sanitários, locais que demandam atenção operacional diferenciada em razão da intensidade de uso e dos riscos sanitários envolvidos.

A análise da execução contratual também permitiu constatar que a adequada prestação dos serviços de limpeza escolar exige estrutura operacional robusta, supervisão permanente, disponibilidade contínua de materiais e capacidade efetiva de mobilização e reposição de profissionais, fatores que devem ser considerados na definição dos requisitos de habilitação e dos critérios de seleção das futuras contratadas.

A presente contratação incorpora as lições aprendidas durante a execução dos contratos vigentes e busca aperfeiçoar os mecanismos de gestão, fiscalização e controle, preservando os avanços obtidos com a centralização administrativa e promovendo melhorias destinadas ao fortalecimento da qualidade dos serviços prestados.

A modelagem proposta representa, portanto, evolução natural do processo de amadurecimento institucional da Secretaria da Educação na gestão de contratos de limpeza escolar, refletindo a experiência acumulada pela Administração e a busca contínua pelo aprimoramento da prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, o histórico contratual e a experiência administrativa adquirida ao longo dos anos constituem importantes elementos de fundamentação da presente contratação, demonstrando a necessidade de manutenção dos avanços alcançados, correção das fragilidades identificadas e adoção de solução contratual capaz de assegurar maior eficiência, qualidade, segurança jurídica e continuidade dos serviços prestados à rede estadual de ensino.

6. GESTÃO CENTRALIZADA DOS CONTRATOS E DOS RESULTADOS OBTIDOS

A gestão centralizada dos contratos de limpeza escolar constitui diretriz administrativa consolidada no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e decorre da necessidade de promover maior eficiência na condução contratual, fortalecimento da governança, uniformização dos procedimentos de fiscalização e ampliação da capacidade institucional de monitoramento da execução dos serviços.

A dimensão da rede estadual de ensino, associada à elevada dispersão territorial das unidades escolares, exige modelo de gestão capaz de assegurar padronização de procedimentos, coordenação administrativa e tratamento uniforme das questões operacionais, contratuais e fiscalizatórias relacionadas à prestação dos serviços.

A experiência anteriormente adquirida pela Administração demonstrou que a fragmentação da gestão contratual entre múltiplas unidades administrativas gera dificuldades relacionadas à padronização de entendimentos, uniformidade dos procedimentos de fiscalização, consolidação de informações gerenciais e tratamento das ocorrências verificadas durante a execução dos contratos.

Com a adoção da gestão centralizada, foi possível estabelecer procedimentos uniformes para acompanhamento contratual, fiscalização da execução, aplicação de sanções, realização de glosas, análise documental, monitoramento de indicadores e consolidação das informações operacionais provenientes das unidades escolares.

A centralização também permitiu maior especialização das equipes responsáveis pela gestão dos contratos, favorecendo o desenvolvimento de conhecimento técnico específico, a padronização das rotinas administrativas e o fortalecimento dos mecanismos de governança institucional.

Outro benefício relevante observado refere-se à ampliação da capacidade de controle da execução contratual. A consolidação das informações em ambiente centralizado possibilitou melhor acompanhamento do desempenho das empresas contratadas, identificação de problemas recorrentes, atuação preventiva sobre situações de risco e implementação de medidas corretivas de forma mais célere e coordenada.

A experiência acumulada durante a execução dos contratos vigentes demonstrou que a gestão centralizada favorece significativamente a fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, especialmente em contratos

com dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais a correta verificação da regularidade documental constitui elemento fundamental para mitigação de riscos administrativos e financeiros.

A centralização também contribuiu para a uniformização dos instrumentos de avaliação da qualidade dos serviços, permitindo a adoção de critérios objetivos de monitoramento da execução e ampliando a capacidade da Administração de aferir o desempenho das contratadas de forma padronizada em toda a rede estadual de ensino.

Além dos ganhos administrativos, o modelo centralizado proporcionou melhoria na comunicação institucional entre órgão central, Unidades Regionais de Ensino e unidades escolares, permitindo maior integração das informações e fortalecimento dos fluxos de acompanhamento da execução contratual.

Os resultados obtidos durante a execução dos contratos atuais evidenciam que a centralização promoveu significativa evolução dos mecanismos de governança contratual, contribuindo para maior transparência, rastreabilidade das decisões administrativas e segurança jurídica dos procedimentos adotados pela Administração.

A experiência também demonstrou que a gestão centralizada não afasta a participação das Unidades Regionais de Ensino e das unidades escolares na fiscalização dos serviços. Ao contrário, permite atuação coordenada entre os diversos níveis de fiscalização, atribuindo responsabilidades específicas a cada agente envolvido e fortalecendo a atuação conjunta das instâncias responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

O modelo atualmente adotado possibilita que as unidades escolares atuem como principais observadoras da execução cotidiana dos serviços, enquanto as Unidades Regionais de Ensino exercem papel de fiscalização técnica regionalizada e o órgão central concentra as atividades de gestão contratual, controle administrativo, consolidação de informações e tomada de decisões estratégicas.

Esse arranjo institucional tem se mostrado adequado à realidade da rede estadual de ensino, permitindo equilíbrio entre acompanhamento local da execução e coordenação administrativa centralizada dos contratos.

A análise dos resultados obtidos demonstra que a manutenção da gestão centralizada permanece como alternativa mais eficiente para atendimento das necessidades da Secretaria da Educação, especialmente diante da abrangência territorial da contratação, da quantidade de unidades escolares envolvidas e da complexidade operacional dos serviços de limpeza em ambiente escolar.

A continuidade desse modelo também permite preservar os investimentos institucionais realizados na estruturação dos mecanismos de fiscalização, nos sistemas de acompanhamento da execução, nos procedimentos de controle e nos instrumentos de governança desenvolvidos ao longo da vigência dos contratos atuais.

Dessa forma, conclui-se que a manutenção da gestão centralizada dos contratos de limpeza escolar constitui medida técnica e administrativamente recomendável, compatível com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, governança e continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento da fiscalização, melhoria da qualidade dos serviços e proteção do interesse público.

7. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR COMO SERVIÇO COMUM

Os serviços de limpeza em ambiente escolar enquadram-se como serviços comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência mediante especificações usuais de mercado.

A Administração estabelece previamente as áreas e ambientes abrangidos, atividades, frequências, produtividades, recursos necessários, condições de execução, obrigações da contratada, padrões de qualidade e mecanismos de avaliação e fiscalização, utilizando como base os parâmetros do CADTERC, complementados pelas disposições específicas previstas no Termo de Referência.

A contratação não demanda solução técnica inédita, singular ou predominantemente intelectual, tratando-se de atividade operacional amplamente disponível no mercado e passível de padronização e aferição objetiva.

A elevada dimensão da contratação, abrangendo 3.366 unidades escolares distribuídas em 11 lotes regionais, não altera essa classificação, uma vez que a complexidade verificada decorre da escala da operação, e não da impossibilidade de definição objetiva do serviço.

Da mesma forma, o caráter contínuo e o regime de dedicação exclusiva de mão de obra não afastam sua natureza comum, por se referirem à forma de execução do serviço e não à possibilidade de definição objetiva de seus padrões de desempenho e qualidade.

Dessa forma, caracteriza-se a presente contratação como serviço comum, contínuo e com dedicação exclusiva de mão de obra, operacionalmente expressivo, porém tecnicamente padronizável.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução proposta deverá assegurar a prestação contínua, eficiente e adequada dos serviços de limpeza em ambiente escolar, observando as características específicas da rede estadual de ensino, as exigências legais aplicáveis e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos pela Administração.

Os serviços deverão ser executados mediante dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilização permanente dos profissionais necessários à execução das rotinas operacionais previstas contratualmente, observando os quantitativos mínimos definidos pela Administração e os parâmetros de produtividade estabelecidos no Termo de Referência.

A futura contratada deverá fornecer todos os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela manutenção das condições operacionais exigidas para atendimento das unidades escolares.

A execução contratual deverá observar as normas trabalhistas, previdenciárias, ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis ao objeto, bem como os requisitos técnicos estabelecidos pela Administração e os referenciais operacionais constantes do CADTERC.

A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível com a complexidade da contratação, comprovando experiência anterior na execução de serviços semelhantes, observadas as exigências de habilitação previstas no edital.

Também constituem requisitos da contratação a manutenção de estrutura de supervisão operacional, a disponibilidade de mecanismos de reposição de profissionais, o atendimento tempestivo das demandas da Administração, a observância dos padrões de qualidade estabelecidos contratualmente e a sujeição aos mecanismos de fiscalização, monitoramento e avaliação da execução.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, assegurando a manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e salubridade das unidades escolares abrangidas pela contratação.

8.1. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

O artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece como regra a possibilidade de participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, ressalvada a hipótese de vedação devidamente justificada no processo licitatório. A sistemática

adotada pela nova legislação prestigia, portanto, a ampliação da competitividade, cabendo à Administração avaliar, em cada contratação, a existência de circunstâncias concretas capazes de justificar eventual restrição.

Examinadas as características específicas da presente contratação, não foram identificados elementos técnicos ou operacionais suficientes que tornem necessária a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio.

Considerando a divisão do objeto em lotes regionais, os requisitos de habilitação estabelecidos, a dimensão econômico-financeira da contratação e a necessidade de preservação da competitividade, a admissão de consórcios mostra-se compatível com a modelagem adotada e com a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

A possibilidade de participação consorciada poderá ampliar o universo de potenciais competidores, permitindo que empresas que, individualmente, eventualmente não reúnam toda a capacidade necessária para determinado lote possam agregar capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras, desde que atendidas integralmente as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

A admissão de consórcios não representa, contudo, flexibilização dos requisitos necessários à adequada execução do objeto. Permanecerão integralmente exigíveis as condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade econômico-financeira, garantia contratual, regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista e demais requisitos definidos nos documentos da contratação, observadas as regras específicas aplicáveis aos consórcios.

Para fins de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos comprovados pelos integrantes do consórcio, na forma prevista no artigo 15, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fins de habilitação econômico-financeira, igualmente será observado o somatório dos valores de cada consorciado, sem prejuízo das demais exigências previstas na legislação e no instrumento convocatório.

O edital deverá observar, ainda, o acréscimo aplicável à habilitação econômico-financeira dos consórcios em relação ao valor exigido do licitante individual, nos termos do § 1º do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente excepcionadas e eventual disciplina específica devidamente motivada no processo.

Será exigida a apresentação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos respectivos integrantes, bem como a indicação da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração durante o procedimento licitatório e, quando vencedor, durante a execução contratual, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Também deverá ser observado o impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou simultaneamente de forma isolada, preservando-se a isonomia, a independência das propostas e a efetiva competitividade do procedimento.

Especial relevância possui a responsabilidade solidária dos integrantes do consórcio pelos atos praticados tanto durante o procedimento licitatório quanto durante a execução contratual. Desse modo, a formação consorciada não fragmentará perante a Administração a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas, permanecendo todos os integrantes responsáveis pela adequada execução do objeto, nos termos da legislação e do futuro instrumento contratual.

Caso o consórcio seja declarado vencedor, sua constituição e respectivo registro deverão ocorrer previamente à celebração do contrato, conforme determina o § 3º do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventual substituição de integrante durante a execução observará estritamente as condições estabelecidas na legislação, dependerá de autorização expressa da Administração e ficará condicionada à demonstração de que a empresa substituta mantém, no mínimo, as condições técnicas e econômico-financeiras exigidas para preservação da capacidade originalmente demonstrada pelo consórcio.

A Administração manterá, portanto, todos os instrumentos necessários à proteção da adequada execução contratual, inclusive requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, garantia contratual, fiscalização técnica e administrativa, mecanismos de avaliação da qualidade, acompanhamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, aplicação de glosas, sanções e demais instrumentos de governança previstos para a contratação.

Sob essa perspectiva, a admissão da participação de empresas reunidas em consórcio mostra-se compatível com os princípios da isonomia, competitividade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, economicidade, segurança jurídica e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração.

A medida também preserva a coerência entre as condições de participação e a estrutura da contratação, evitando a imposição de restrição que, diante da ausência de fundamento técnico específico que a torne indispensável, poderia limitar desnecessariamente o universo de potenciais participantes.

Dessa forma, a admissão de consórcios apresenta-se juridicamente adequada e compatível com a modelagem da contratação, conciliando ampliação da competitividade, segurança da execução, proteção do interesse público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

A presente contratação não admitirá a subcontratação dos serviços que constituem seu objeto, nos termos do artigo 122, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza expressamente o edital a vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

A decisão decorre das características específicas da contratação e não de vedação genérica. O núcleo do objeto corresponde à própria execução contínua dos serviços de limpeza nas unidades escolares, compreendendo atividades integradas de mobilização e gestão da mão de obra, supervisão, execução das rotinas e frequências estabelecidas, substituição de profissionais e disponibilização dos recursos necessários à manutenção dos padrões de qualidade. Não foram identificadas parcelas autônomas, acessórias ou especializadas cuja transferência a terceiros se mostre tecnicamente necessária ou economicamente vantajosa.

A execução direta também preserva a necessária correspondência entre a capacidade técnica, operacional e econômico-financeira demonstrada na licitação e a empresa que efetivamente executará os serviços, evitando que o contratado se limite à intermediação de atividades cuja capacidade de execução constituiu elemento relevante para sua seleção.

A medida assume especial relevância por se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, executado de forma descentralizada em expressivo número de unidades escolares, situação que demanda elevada rastreabilidade dos profissionais, clareza na atribuição de responsabilidades e fiscalização sistemática das obrigações operacionais, trabalhistas e previdenciárias. A introdução de terceiros na execução material acrescentaria complexidade à fiscalização sem benefício técnico ou econômico correspondente identificado pela Administração.

A vedação mostra-se ainda proporcional sob a perspectiva da competitividade, considerando que o objeto foi parcelado em 11 lotes regionais e será admitida a participação em consórcio, permitindo que os interessados disputem parcelas compatíveis com sua capacidade ou reúnam capacidades empresariais na forma legalmente admitida, sem necessidade de posterior transferência da execução do núcleo do objeto a terceiros.

Ressalta-se que a vedação não alcança a aquisição ordinária, pela contratada, de materiais, saneantes, equipamentos, utensílios, uniformes, EPIs e demais bens necessários à prestação, desde que tais relações comerciais não impliquem transferência a terceiros da execução material dos serviços contratados.

Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se motivada, proporcional e diretamente vinculada à modelagem da contratação, destinando-se a assegurar que o agente cuja capacidade foi aferida no procedimento licitatório permaneça diretamente responsável pela execução do objeto, preservando a rastreabilidade da mão de obra, a eficiência da fiscalização, a definição das responsabilidades, a continuidade dos serviços e a segurança da Administração.

8.3. TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A presente contratação não será destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, tendo em vista que os valores estimados das parcelas licitadas superam o limite estabelecido no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 para realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação dessas empresas.

Nos termos do referido dispositivo, a Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00.

No presente caso, embora a contratação tenha sido parcelada em 11 lotes regionais, cada lote constitui parcela autônoma de valor estimado substancialmente superior ao limite legal estabelecido para aplicação da exclusividade.

O parcelamento adotado pela Administração decorre de critérios técnicos, territoriais, operacionais, econômicos e de gestão contratual, não sendo juridicamente adequado promover fragmentação adicional e artificial do objeto exclusivamente com a finalidade de enquadrar parcelas no limite previsto para participação exclusiva de ME/EPP, especialmente quando tal subdivisão puder comprometer a racionalidade operacional, as economias de escala e a eficiência da gestão e fiscalização dos contratos.

A divisão em 11 lotes já materializa o princípio do parcelamento e reduz significativamente a dimensão individual das parcelas quando comparada à contratação integral da demanda estadual. Contudo, mesmo após esse parcelamento, os valores estimados permanecem superiores ao limite previsto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

A ausência de exclusividade, entretanto, não significa impedimento à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. As empresas que atendam às condições de participação, habilitação e execução estabelecidas no instrumento convocatório poderão participar do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 que sejam aplicáveis ao caso concreto.

Deve-se distinguir, portanto, a participação de ME/EPP no certame da exclusividade da licitação para ME/EPP. O fato de não ser aplicável a reserva exclusiva prevista no artigo 48, inciso I, não constitui, por si só, vedação à participação dessas empresas.

Adicionalmente, considerando a natureza contínua dos serviços, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a dimensão operacional dos lotes e a necessidade de execução integrada das atividades previstas no Termo de Referência, não se identifica fundamento técnico para promover subdivisão artificial adicional do objeto apenas para criação de parcelas enquadráveis no limite monetário destinado à exclusividade.

A modelagem deve preservar a solução considerada técnica e economicamente adequada pela Administração, conciliando competitividade, ganhos de escala, eficiência operacional, capacidade de fiscalização e segurança da execução.

Dessa forma, não será adotada exclusividade de participação para ME/EPP nos lotes da presente contratação, uma vez que os respectivos valores estimados superam o limite estabelecido no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, permanecendo assegurada a participação dessas empresas no certame quando atendidos os requisitos estabelecidos no edital e observadas as demais disposições legais que lhes sejam aplicáveis.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

A definição dos requisitos de qualificação técnico-operacional foi realizada considerando a natureza, a dimensão, a continuidade, o modelo de execução e os riscos inerentes à presente contratação, observados os limites e condições estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, a habilitação constitui fase destinada à verificação das informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação. Especificamente quanto à qualificação técnica, o artigo 67, inciso II, admite a apresentação de certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

A qualificação técnica possui, portanto, finalidade preventiva e está diretamente relacionada à segurança da contratação. Busca-se aferir, antes da celebração do contrato, se o licitante possui experiência operacional compatível com as obrigações que pretende assumir, reduzindo o risco de seleção de empresa sem capacidade previamente demonstrada para mobilizar, organizar e sustentar a execução.

Essa cautela assume especial relevância na presente contratação, que contempla serviços continuados de limpeza em ambiente escolar, com dedicação exclusiva de mão de obra, executados simultaneamente em elevado número de unidades escolares e envolvendo gestão permanente de profissionais, supervisão, materiais, saneantes, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs, além da necessidade de continuidade da prestação durante toda a vigência contratual.

Embora os serviços de limpeza sejam caracterizados como serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis, tal classificação não elimina a necessidade de comprovação da capacidade técnico-operacional do futuro contratado. A natureza comum do serviço está relacionada à possibilidade de especificação objetiva do objeto, enquanto a qualificação técnica possui finalidade distinta: demonstrar que o licitante possui experiência e capacidade para executar a contratação na dimensão e continuidade exigidas.

A Administração deve, portanto, conciliar a preservação da competitividade com a necessidade de selecionar agente econômico efetivamente apto à execução. A ampliação da competição não pressupõe a eliminação de requisitos de qualificação, mas exige que estes sejam pertinentes, necessários, proporcionais e diretamente relacionados às características do objeto.

Nesse sentido, as exigências adotadas não estão vinculadas a experiência anterior especificamente em unidades escolares, tampouco buscam reproduzir integralmente as características da futura contratação. Exige-se experiência em serviços similares, preservando a possibilidade de participação de empresas que tenham adquirido capacidade operacional em outros ambientes, desde que a experiência apresentada possua complexidade operacional compatível com aquela necessária à execução.

A Administração também adotou como referência a área efetivamente atendida, expressa em metros quadrados, por ser esta a unidade que guarda correspondência com o dimensionamento material do objeto. A contratação não possui como finalidade a mera disponibilização de determinado número de postos de trabalho, mas a obtenção do resultado de limpeza das áreas abrangidas, segundo produtividades, frequências e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

Assim, a experiência anterior é aferida a partir de parâmetro relacionado ao serviço efetivamente executado, e não exclusivamente pela quantidade de trabalhadores utilizada pelo particular em contratos anteriores.

As exigências de qualificação foram estruturadas, ainda, de forma a avaliar dimensões complementares da capacidade operacional. A comprovação quantitativa busca demonstrar experiência anterior em escala minimamente compatível com a futura contratação, enquanto a experiência temporal busca demonstrar capacidade de sustentar serviços continuados ao longo do tempo.

Esses requisitos não se confundem nem representam duplicidade. Uma empresa pode ter executado serviço de grande dimensão por período reduzido sem demonstrar experiência na manutenção prolongada de operação continuada; da mesma forma, pode ter executado durante longo período serviço de dimensão significativamente inferior àquela que pretende assumir. A conjugação dos critérios permite avaliar, de maneira mais aderente ao risco contratual, tanto a escala quanto a continuidade da experiência operacional.

A qualificação técnico-operacional será aferida individualmente para cada grupo, nos termos do Edital, não sendo exigido o somatório dos quantitativos mínimos correspondentes aos diferentes grupos disputados ou eventualmente adjudicados à mesma licitante.
Será admitida a utilização dos mesmos atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional em mais de um grupo, independentemente da quantidade de grupos disputados, desde que atendidos, individualmente, os requisitos e quantitativos mínimos estabelecidos no instrumento convocatório, inclusive as condições relativas à similaridade dos serviços e ao somatório de atestados.

Reitera-se que tais exigências possuem finalidade de conferir segurança à Administração e à futura execução contratual. A insuficiência de capacidade operacional em contratação dessa natureza pode resultar em dificuldades de mobilização, ausência ou insuficiência de profissionais, falhas de supervisão, deficiência na logística de materiais e equipamentos, descontinuidade dos serviços e necessidade de adoção de medidas corretivas, sancionatórias ou substitutivas.

Dessa forma, os requisitos de qualificação técnico-operacional foram estabelecidos como instrumentos de gestão preventiva dos riscos da contratação, observados os limites expressamente previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sem imposição de condições estranhas ao objeto ou destinadas a restringir artificialmente o universo de participantes.

Conclui-se, portanto, que a exigência de qualificação técnico-operacional mostra-se necessária, pertinente e proporcional às características da contratação, destinando-se exclusivamente a proporcionar segurança razoável de que os licitantes habilitados possuem experiência compatível com a execução das obrigações que pretendem assumir.

8.4.1. EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES

Considerando a natureza continuada dos serviços, a Administração estabeleceu a exigência de comprovação de experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na execução de serviços similares ao objeto.

A exigência encontra fundamento específico no artigo 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que, tratando-se de serviços contínuos, autoriza o edital a exigir certidão ou atestado demonstrando a execução de serviços similares em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo não superior a 3 (três) anos.

A opção por 24 (vinte e quatro) meses, portanto, encontra-se dentro do limite legal e, adicionalmente, foi definida em patamar inferior ao máximo de 36 (trinta e seis) meses admitido pela legislação.

A definição desse período decorre das características da execução e não da intenção de restringir a participação de empresas com menor tempo de constituição. O requisito não se refere ao tempo de existência da pessoa jurídica, mas à experiência operacional efetivamente demonstrada na execução de serviços similares, admitindo-se sua comprovação em períodos sucessivos ou não, na forma da legislação e do instrumento convocatório.

A dimensão temporal possui relevância concreta porque a capacidade necessária à presente contratação não se resume à mobilização inicial dos serviços. A futura contratada deverá demonstrar condições de sustentar a operação de maneira contínua, administrando, ao longo do tempo, situações próprias de contratos intensivos em mão de obra, como ausências, férias, afastamentos, substituições, admissões, desligamentos, rotatividade de pessoal, supervisão das equipes e continuidade do fornecimento dos recursos necessários à prestação.

A experiência prolongada permite aferir capacidade operacional distinta daquela demonstrada por execução pontual ou de curta duração. Busca-se verificar se o licitante já enfrentou ciclos sucessivos de gestão e manutenção de serviço continuado, preservando sua capacidade de atendimento ao longo do tempo.

A escolha de 24 meses mostra-se especialmente proporcional considerando que a contratação foi estruturada com vigência de 30 meses. A Administração não exige experiência correspondente à totalidade da futura vigência nem utiliza o limite máximo de três anos permitido pela legislação, tendo estabelecido período inferior, considerado suficiente para demonstrar experiência consistente na sustentação de operação continuada.

O requisito também foi estruturado de maneira a preservar a competitividade, pois não exige que os 24 meses decorram de um único contrato ou de período ininterrupto, admitindo-se períodos sucessivos ou não, nos termos expressamente previstos no artigo 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tampouco se exige experiência especificamente em limpeza escolar. O parâmetro permanece vinculado a serviços similares, evitando restrição do universo de participantes a empresas que já tenham contratado anteriormente com a Administração educacional.

Assim, a exigência temporal não constitui requisito meramente formal. Está diretamente relacionada ao risco de continuidade da contratação e à necessidade de demonstrar que o futuro contratado possui experiência anterior na sustentação de operação continuada durante período suficientemente representativo.

Por essas razões, considera-se que a exigência de experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses encontra respaldo no artigo 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se proporcional à duração e às características da futura contratação e constitui mecanismo de segurança para a Administração, sem configurar restrição indevida à competitividade.

8.4.2. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM QUANTITATIVO MÍNIMO DE 50% E METRO QUADRADO

Além da dimensão temporal, a Administração considera necessária a demonstração de experiência anterior em escala operacional compatível com a contratação, estabelecendo, para a parcela de maior relevância, quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do respectivo dimensionamento.

A exigência encontra fundamento expresso no artigo 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite, observadas as condições previstas no caput e no § 1º do mesmo artigo, a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.

A adoção do percentual de 50% corresponde, portanto, ao limite expressamente admitido pela legislação, sendo sua utilização, no presente caso, justificada pela dimensão operacional e pelos riscos associados à execução.

A finalidade do requisito é demonstrar que o licitante já executou serviço similar em escala suficientemente representativa para evidenciar capacidade de organização, mobilização, supervisão e gerenciamento compatível com a parcela que pretende assumir.

A experiência quantitativa possui função distinta da experiência temporal. Enquanto os 24 meses demonstram capacidade de sustentação de uma operação continuada, o quantitativo mínimo demonstra experiência anterior em escala operacional relevante. Ambos os requisitos, portanto, avaliam aspectos complementares da capacidade técnico-operacional.

No presente objeto, a aferição quantitativa será realizada em metros quadrados de serviços similares anteriormente executados, unidade que guarda correspondência direta com a forma de dimensionamento da própria contratação.

A Administração não está contratando simplesmente determinado número de postos de trabalho. O resultado pretendido consiste na execução de serviços de limpeza sobre áreas determinadas, segundo as frequências, produtividades e padrões de qualidade estabelecidos. A mão de obra constitui meio necessário para obtenção desse resultado, mas não representa isoladamente a dimensão material do serviço.

Por essa razão, a utilização do metro quadrado permite estabelecer relação objetiva entre a dimensão da experiência anterior e a dimensão do serviço que será assumido, mostrando-se parâmetro mais aderente ao objeto do que a simples quantidade de trabalhadores utilizada em contratos anteriores.

A adoção do percentual de 50% busca proporcionar segurança razoável de que a empresa já administrou operação de porte significativo, sem exigir comprovação correspondente à integralidade da parcela licitada.

A exigência integral de 100% poderia limitar desnecessariamente o universo de potenciais participantes, ao passo que a ausência de qualquer referência quantitativa permitiria a habilitação de empresa cuja experiência anterior, embora formalmente relacionada a serviço similar, tivesse sido adquirida em escala reduzida e insuficiente para demonstrar capacidade operacional compatível com a futura contratação.

O percentual de 50% representa, nesse contexto, parâmetro legalmente admitido e considerado adequado para equilibrar a segurança da contratação e a preservação da competitividade.

A comprovação deverá corresponder a, no mínimo, 50% da metragem total do grupo disputado, considerando as áreas internas, externas e de vidros, bem como as áreas verdes, estas convertidas de hectares para metros quadrados, observada a equivalência de 1 hectare a 10.000 m².

A metragem total informada no atestado será considerada para fins de análise, desde que seja possível verificar a compatibilidade dos serviços executados com o objeto licitado e o atendimento ao quantitativo mínimo exigido no Edital. Não será exigido, necessariamente, que o atestado reproduza a discriminação dos ambientes constante das planilhas do Termo de Referência.

A exigência será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo, nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não se pretendendo exigir comprovação quantitativa específica para atividades secundárias, acessórias ou de reduzida representatividade no conjunto do objeto.

Nesse contexto, as exigências estão alinhadas às diretrizes contemporâneas de governança pública, privilegiando a ampliação da concorrência sem prejuízo da segurança da contratação. A experiência administrativa demonstra que a execução de parcela relevante do objeto, evidencia a capacidade técnica do operador econômico, sobretudo quando associada a outros mecanismos de mitigação de risco previstos no edital, no Termo de Referência e nos anexos contratuais, tais como exigências de regularidade operacional, documentação de profissionais, controles de execução, matriz de avaliação mensal, mecanismos de fiscalização e critérios objetivos de medição e pagamento.

Também serão observadas as demais salvaguardas previstas no artigo 67, inclusive a vedação de limitações relativas a locais específicos dos atestados e a aceitação de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior, sem exigir identidade absoluta entre a experiência anterior e a futura contratação.

A Administração pretende, dessa forma, aferir experiência efetivamente relacionada à capacidade de execução, e não estabelecer reserva de mercado para empresas que tenham prestado anteriormente serviços idênticos ou especificamente destinados a unidades escolares.

A exigência quantitativa deve ser compreendida, ainda, no contexto da divisão da contratação em lotes. A comprovação da capacidade deverá guardar correspondência com a parcela efetivamente disputada pelo licitante, preservando-se os

efeitos competitivos decorrentes do parcelamento e evitando que a habilitação exija capacidade calculada indistintamente sobre a dimensão global da contratação.

Reitera-se que o objetivo da exigência é conferir segurança à Administração quanto à capacidade do futuro contratado para administrar operação em escala relevante, reduzindo os riscos de insuficiência de estrutura, mobilização inadequada e dificuldades na manutenção dos níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

Diante do exposto, considera-se tecnicamente justificada a exigência de comprovação de experiência anterior correspondente a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância ou valor significativo definida para fins de qualificação técnico-operacional, por se tratar de parâmetro expressamente admitido pelo artigo 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, diretamente relacionado à escala do objeto e estabelecido com a finalidade de assegurar capacidade operacional mínima sem exigir experiência correspondente à integralidade da futura contratação.

A conjugação da experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses com a comprovação quantitativa de 50% não representa sobreposição indevida de requisitos, mas avaliação de dimensões distintas e complementares da capacidade operacional: o período demonstra a capacidade de sustentar a execução ao longo do tempo; o quantitativo demonstra a capacidade de executá-la em escala compatível.

Ambos os requisitos encontram previsão expressa na Lei Federal nº 14.133/2021, foram estabelecidos em observância aos respectivos limites legais e estão vinculados aos riscos e às características concretas da contratação, proporcionando maior segurança à Administração sem afastar a necessária preservação do caráter competitivo do certame.

Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, adotou-se como parâmetro quantitativo a área limpa, expressa em metros quadrados (m²), em substituição ao número de postos de trabalho, por se tratar da unidade que apresenta maior correspondência com a natureza e o dimensionamento do objeto contratado.

A presente contratação não tem por objeto apenas a disponibilização de determinado número de postos de trabalho, mas a execução contínua de serviços de limpeza em ambiente escolar, dimensionados a partir das áreas a serem atendidas, das respectivas frequências, produtividades e padrões de qualidade. A mão de obra constitui recurso necessário à execução, mas não representa, isoladamente, a dimensão material do serviço contratado.

Nesse sentido, a experiência anterior medida em m² efetivamente limpos permite aferir de forma mais objetiva e aderente se a licitante já executou serviços similares em escala compatível com aquela que pretende assumir. O número de postos, por outro lado, pode representar realidades operacionais distintas, uma vez que quantitativos semelhantes de trabalhadores podem estar associados a áreas, produtividades, frequências e volumes de serviço significativamente diferentes.

A utilização do m² mantém, portanto, correspondência direta entre o parâmetro utilizado para dimensionar o objeto e aquele empregado para aferir a experiência operacional da licitante, conferindo maior objetividade à habilitação e evitando que a qualificação seja baseada exclusivamente na quantidade de mão de obra anteriormente administrada.

A exigência também não restringe a comprovação a serviços prestados em ambiente escolar, sendo admitida experiência em serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, nos termos do artigo 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a adoção da unidade m² mostra-se tecnicamente mais aderente ao objeto, objetiva e proporcional, pois busca aferir experiência anterior relacionada à efetiva escala dos serviços de limpeza executados, e não simplesmente ao número de trabalhadores mobilizados, preservando a competitividade e, simultaneamente, proporcionando maior segurança à Administração quanto à capacidade operacional da futura contratada.

A presente contratação concilia a preservação de parâmetros técnicos anteriormente adotados com o aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, fiscalização e mitigação de riscos, em consonância com as diretrizes de governança pública, privilegiando a competitividade em condições isonômicas, a eficiência administrativa e a segurança da execução contratual.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A definição dos requisitos de qualificação econômico-financeira da presente contratação considera a natureza continuada dos serviços, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a expressiva dimensão operacional dos lotes, o elevado número de unidades escolares atendidas simultaneamente e, especialmente, o ciclo financeiro existente entre o início da execução das obrigações pela contratada e o efetivo recebimento da contraprestação devida pela Administração.

Nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato. Trata-se, portanto, de instrumento de avaliação preventiva da capacidade do agente econômico para suportar os compromissos financeiros inerentes à contratação que pretende assumir.

No presente objeto, essa avaliação assume especial relevância.

Os serviços de limpeza escolar caracterizam-se pela execução continuada e pela dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo custos recorrentes e de elevada representatividade relacionados a salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, além das despesas necessárias à supervisão, gestão operacional, fornecimento e reposição de materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual.

Essas obrigações surgem desde o início da execução e possuem vencimentos próprios, não estando condicionadas ao momento em que a Administração realizará o pagamento da respectiva competência.

Existe, portanto, um descasamento temporal natural entre o momento em que a contratada realiza seus desembolsos e aquele em que recebe a contraprestação financeira da Administração.

O faturamento dos serviços pressupõe a conclusão da respectiva competência de execução, seguida da avaliação dos serviços prestados, consolidação dos resultados, apuração de eventuais ajustes ou glosas, medição, emissão e recebimento da documentação fiscal e regular processamento da despesa.

Somente após o cumprimento dessas etapas tem início o prazo contratualmente estabelecido para pagamento da nota fiscal regularmente recebida e atestada.

Consequentemente, entre o início da execução contratual e o recebimento financeiro correspondente ao primeiro ciclo de faturamento haverá período durante o qual a contratada deverá manter integralmente a operação utilizando recursos próprios ou fontes regulares de financiamento empresarial.

Considerando o ciclo mensal de execução e medição e o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento após o recebimento regular da documentação fiscal, verifica-se que a contratada deverá possuir capacidade financeira para suportar aproximadamente 60 (sessenta) dias de operação antes do recebimento financeiro correspondente ao primeiro ciclo de execução, podendo esse intervalo sofrer variação em razão da data de início dos serviços, do fechamento da competência, dos dias úteis necessários às etapas de avaliação, medição e faturamento e do calendário administrativo aplicável.

Esse período não decorre de atraso da Administração. Trata-se de consequência ordinária do próprio modelo de execução, medição, liquidação e pagamento da despesa pública.

A execução contratual precede necessariamente o pagamento, pois a Administração somente poderá remunerar os serviços após sua efetiva prestação e correspondente verificação, observados os procedimentos administrativos, contratuais, orçamentários e financeiros aplicáveis.

Por essa razão, a futura contratada deverá demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com a necessidade de financiar o ciclo operacional inicial sem depender do recebimento imediato dos valores provenientes do próprio contrato.

Tal circunstância possui especial relevância em contratação intensiva em mão de obra. Salários, benefícios, encargos e demais obrigações relacionadas aos trabalhadores possuem vencimentos próprios e deverão ser satisfeitos independentemente do estágio de processamento da medição ou do pagamento administrativo. Da mesma forma, materiais, saneantes, equipamentos, uniformes, EPIs, estrutura de supervisão e demais recursos necessários à execução deverão estar disponíveis desde o início e durante toda a prestação.

Não seria adequado, portanto, estruturar a contratação sob a premissa de que os primeiros pagamentos realizados pela Administração constituirão a fonte indispensável de recursos para que a contratada possa cumprir obrigações que já deveriam estar sendo regularmente satisfeitas.

O capital necessário à sustentação do intervalo entre o desembolso empresarial e o recebimento contratual integra o risco ordinário da atividade econômica desenvolvida pelo contratado e deve ser considerado na avaliação de sua capacidade econômico-financeira.

A relevância desse aspecto é ampliada pela dimensão dos lotes estruturados pela Administração.

A presente contratação foi parcelada em 11 (onze) lotes regionalizados, abrangendo, individualmente, entre 174 e 453 unidades escolares, nas quais a prestação deverá ocorrer de maneira simultânea e continuada.

Isso significa que a necessidade financeira inicial não estará limitada a uma única unidade ou a pequeno conjunto de estabelecimentos. O futuro contratado deverá mobilizar e manter estrutura operacional compatível com a totalidade do lote assumido, suportando simultaneamente os custos necessários ao atendimento de centenas de unidades escolares antes da consolidação do primeiro ciclo financeiro do contrato.

A mobilização inicial, portanto, não poderá depender da geração progressiva de receitas provenientes da própria contratação. Desde o início da execução, a empresa deverá possuir capacidade suficiente para manter profissionais, benefícios, encargos, materiais, equipamentos, EPIs, uniformes, supervisão e logística em escala correspondente ao lote contratado.

Essa característica demonstra a existência de risco financeiro concreto e objetivamente identificável no planejamento da contratação.

A insuficiência de capital ou de liquidez pode repercutir diretamente na execução, inicialmente por meio de dificuldades para honrar folha de pagamento, benefícios, encargos, fornecedores e demais despesas operacionais e, posteriormente, mediante redução dos recursos empregados, ausência de reposição de profissionais, deficiência no fornecimento de materiais e equipamentos, comprometimento da supervisão e eventual interrupção ou abandono dos serviços.

Em contratação dessa dimensão, dificuldades financeiras da empresa podem deixar de constituir problema exclusivamente empresarial e passar a representar risco direto à continuidade da prestação em elevado número de unidades escolares.

É justamente para reduzir essa exposição que a Lei Federal nº 14.133/2021 prevê a avaliação da qualificação econômico-financeira dos licitantes.

A finalidade da exigência não é selecionar empresas simplesmente em razão de seu porte econômico, nem criar reserva de mercado em favor de organizações de maior dimensão. Pretende-se verificar se o agente econômico apresenta estrutura patrimonial e financeira minimamente compatível com o volume das obrigações que pretende assumir.

A avaliação econômico-financeira deve, portanto, guardar relação com os riscos concretos da contratação.

Nesse contexto, a utilização dos índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG superiores a 1,00 permite avaliar objetivamente aspectos relacionados à capacidade de pagamento e à estrutura patrimonial do licitante.

Todavia, a análise por índices contábeis não esgota a avaliação necessária.

Os índices representam relações entre componentes patrimoniais e financeiros, mas não demonstram, isoladamente, que a empresa dispõe de dimensão patrimonial compatível com contratação de elevada magnitude. Duas empresas podem apresentar índices semelhantes e, ainda assim, possuir capacidades econômicas absolutamente distintas em valores nominais.

Por essa razão, mostra-se pertinente a conjugação dos índices contábeis com a exigência de patrimônio líquido mínimo, observados os parâmetros estabelecidos no artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O § 4º do referido artigo admite expressamente a exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

A exigência de patrimônio líquido mínimo de 10%, portanto, encontra previsão legal e, no presente caso, está materialmente relacionada à necessidade de demonstrar que o licitante possui base patrimonial minimamente compatível com a dimensão econômica das obrigações que poderá assumir.

O ciclo de execução, avaliação, medição, faturamento e pagamento dos serviços de limpeza escolar evidencia a necessidade de disponibilidade financeira suficiente para que a empresa mantenha a operação durante período aproximado de dois meses antes da consolidação do primeiro ingresso financeiro decorrente do contrato.

Não se trata, portanto, de pressuposto abstrato ou de exigência estabelecida exclusivamente em razão do elevado valor da contratação. Existe correspondência objetiva entre o risco identificado, o fluxo financeiro do contrato e a finalidade dos requisitos de qualificação econômico-financeira.

A Administração busca evitar que eventual insuficiência financeira conhecida apenas durante a execução produza consequências sobre a continuidade dos serviços.

Esse aspecto é especialmente importante porque o simples inadimplemento da contratada não elimina imediatamente a necessidade pública. Ainda que sejam aplicadas glosas, penalidades ou adotadas medidas de extinção contratual, as unidades escolares permanecem necessitando dos serviços de limpeza, cabendo à Administração administrar os impactos decorrentes da insuficiência do contratado e, quando necessário, estruturar solução substitutiva.

A qualificação econômico-financeira atua, portanto, em momento anterior, como mecanismo de gestão preventiva dos riscos da contratação.

A Administração deve avaliar não apenas se a empresa possui condições de iniciar formalmente os serviços, mas se apresenta estrutura econômica compatível com a necessidade de sustentá-los durante o ciclo financeiro normal do contrato, inclusive nos períodos em que haverá desembolsos empresariais anteriores ao correspondente recebimento.

Essa avaliação protege a Administração, os trabalhadores envolvidos na execução e, principalmente, a continuidade dos serviços prestados às unidades escolares.

A exigência deve permanecer, entretanto, proporcional à parcela efetivamente pretendida pelo licitante.

Considerando que a contratação foi dividida em 11 lotes, a aferição da capacidade econômico-financeira deverá observar a dimensão econômica do lote ou do conjunto de lotes para os quais o licitante possa efetivamente assumir obrigações, evitando-se utilizar indistintamente o valor global de toda a contratação para empresa que dispute parcela autônoma do objeto.

A comprovação do patrimônio líquido mínimo será realizada individualmente para cada grupo, considerando o percentual de 10% do valor estimado de 12 meses da respectiva contratação.
Não será exigido o somatório dos valores mínimos de patrimônio líquido correspondentes aos diferentes grupos em que a mesma licitante apresentar proposta ou vier a ser vencedora.
Assim, o patrimônio líquido comprovado poderá ser utilizado para atendimento dos requisitos de mais de um grupo, desde que seja suficiente para satisfazer, individualmente, o valor mínimo exigido para cada um deles, observadas as demais condições de habilitação previstas no Edital.

Reitera-se que os requisitos estabelecidos não possuem finalidade de restringir o caráter competitivo do certame.

A competitividade deve ser preservada mediante condições objetivas, proporcionais e relacionadas ao objeto, mas não pressupõe a supressão de mecanismos destinados a verificar se os futuros contratados possuem capacidade suficiente para cumprir as obrigações que pretendem assumir.

A Lei nº 14.133/2021 não trata a qualificação econômico-financeira como formalidade documental, mas como instrumento destinado à demonstração da aptidão econômica para cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

No presente caso, a necessidade dessa avaliação está concretamente demonstrada pela conjugação de quatro fatores: a predominância de custos de mão de obra; a necessidade de desembolsos desde o início da execução; a existência de intervalo aproximado de dois meses entre o início da operação e o primeiro ingresso financeiro; e a elevada dimensão operacional dos lotes, que compreendem centenas de unidades escolares atendidas simultaneamente.

A eventual flexibilização excessiva desses requisitos poderia ampliar formalmente o universo de participantes, mas, em contrapartida, transferiria para a fase de execução riscos econômico-financeiros que podem e devem ser tratados preventivamente durante o planejamento e a habilitação.

Uma proposta somente será efetivamente vantajosa para a Administração se o contratado possuir condições de executá-la.

O menor preço perde sua utilidade administrativa quando acompanhado de incapacidade financeira que comprometa salários, benefícios, encargos, materiais, equipamentos, supervisão, reposição de profissionais ou continuidade dos serviços.

Por essa razão, a qualificação econômico-financeira deve ser compreendida como elemento integrante da própria segurança da contratação.

Não se pretende eliminar integralmente o risco empresarial, circunstância que nenhuma exigência de habilitação seria capaz de assegurar, mas obter evidências objetivas e proporcionais de que o licitante possui estrutura financeira minimamente compatível com a operação que pretende assumir.

Diante do exposto, considera-se essencial a manutenção dos requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos para a contratação, observados os limites previstos no artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e sua aplicação proporcional aos lotes efetivamente disputados.

As exigências possuem relação direta com a natureza e a dimensão do objeto, com o regime de dedicação exclusiva de mão de obra e, principalmente, com o ciclo financeiro ordinário da contratação, que demanda capacidade para suportar aproximadamente dois meses de despesas operacionais antes do primeiro recebimento financeiro decorrente dos serviços executados.

Conclui-se, portanto, que tais requisitos constituem medida necessária, proporcional e diretamente relacionada à segurança da Administração, permitindo reduzir os riscos de inadimplemento financeiro, descontinuidade, comprometimento das obrigações trabalhistas e insuficiência dos recursos necessários à execução, sem configurar restrição indevida à competitividade.

A modelagem busca, assim, assegurar que a disputa permaneça aberta aos agentes econômicos que demonstrem capacidade compatível com o compromisso pretendido, conciliando a justa competição com o dever da Administração de selecionar contratado que apresente condições econômicas efetivas para executar, de forma contínua e sustentável, os serviços destinados às unidades escolares abrangidas pelo respectivo lote.

8.6. EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL

A Administração considera necessária a exigência de garantia contratual, nos termos dos artigos 96 a 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, como instrumento de proteção diante dos riscos associados ao eventual inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela futura contratada.

A medida decorre das características concretas da contratação, que envolve serviços contínuos de limpeza escolar, com dedicação exclusiva de mão de obra, execução simultânea e descentralizada em expressivo número de unidades escolares e fornecimento permanente dos recursos humanos e materiais necessários à prestação. Cada lote abrange quantidade relevante de escolas, circunstância que amplia os potenciais efeitos operacionais e patrimoniais decorrentes de falhas graves, interrupção ou abandono da execução.

Nesse contexto, a garantia constitui mecanismo adicional de mitigação de riscos, destinado a proporcionar proteção patrimonial à Administração nas hipóteses abrangidas pelo instrumento, especialmente diante das consequências financeiras decorrentes de eventual inadimplemento, sem afastar a responsabilidade da contratada ou substituir a fiscalização, as glosas, as sanções e os demais mecanismos previstos na legislação e no contrato.

Sua exigência mostra-se especialmente pertinente diante da natureza continuada e intensiva em mão de obra da contratação, que envolve obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias recorrentes e demanda manutenção permanente da capacidade operacional durante toda a vigência. Ainda que submetida à fiscalização sistemática, a execução permanece sujeita a riscos residuais capazes de produzir prejuízos à Administração e comprometer a continuidade dos serviços.

A garantia será exigida nos limites, condições e base de cálculo estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, guardando correspondência com o contrato efetivamente celebrado e com as obrigações assumidas pela contratada, preservado o direito de escolha entre as modalidades legalmente admitidas.

Dessa forma, a exigência não decorre exclusivamente do valor da contratação, mas da conjugação entre continuidade dos serviços, dedicação exclusiva de mão de obra, abrangência dos lotes, execução simultânea e descentralizada e

impactos decorrentes de eventual inadimplemento, apresentando nexo direto com os riscos concretos da contratação e constituindo medida proporcional de proteção ao erário e à continuidade dos serviços.

8.7. JUSTIFICATIVA DAS PRODUTIVIDADES ADOTADAS

A definição das produtividades constitui elemento central da modelagem da presente contratação, uma vez que interfere diretamente no dimensionamento da estrutura necessária à execução, na qualidade dos serviços, na formação dos preços, na fiscalização contratual e na adequada utilização dos recursos públicos.

Para elaboração da solução foram considerados os parâmetros técnicos estabelecidos pelo CADTERC – Cadastro de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo, compatibilizados com as características específicas da rede estadual de ensino, as particularidades dos ambientes escolares e a experiência administrativa acumulada pela Secretaria da Educação no acompanhamento dos contratos atualmente vigentes.

As unidades escolares possuem dinâmica operacional própria. A intensa circulação diária de estudantes, professores, servidores e demais usuários, a utilização contínua dos ambientes, a existência de diferentes turnos de funcionamento e a necessidade permanente de manutenção das condições de higiene e salubridade diferenciam esses estabelecimentos de ambientes administrativos de menor circulação.

Espaços como sanitários, salas de aula, corredores, pátios, refeitórios e áreas de convivência estão sujeitos a utilização intensa e recorrente, circunstância que repercute diretamente sobre as frequências de limpeza, a necessidade de reposição de insumos e a capacidade operacional necessária à manutenção dos padrões de qualidade estabelecidos.

Nesse contexto, as produtividades não podem ser analisadas exclusivamente sob a perspectiva matemática da área física. Devem ser consideradas conjuntamente a natureza dos ambientes, sua intensidade de utilização, as frequências previstas, as condições operacionais e os resultados esperados pela Administração.

A adoção de produtividade incompatível com a realidade operacional poderia produzir subdimensionamento da estrutura necessária à execução, comprometendo a qualidade dos serviços e aumentando o risco de descumprimento contratual.

Em sentido contrário, a adoção de parâmetros excessivamente conservadores poderia resultar em dimensionamento superior à necessidade efetiva, com impacto sobre os custos da contratação.

A solução adotada busca, portanto, equilíbrio entre qualidade, eficiência operacional e economicidade, utilizando parâmetros objetivos e previamente estabelecidos para converter a necessidade de limpeza das unidades escolares em capacidade operacional mensurável.

8.8. DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO MÍNIMO DAS UNIDADES ESCOLARES

A definição do quantitativo mínimo de profissionais necessário a cada Unidade Escolar decorre da aplicação das áreas, produtividades, frequências e demais parâmetros operacionais previstos para execução do objeto.

O quantitativo resultante representa a capacidade operacional mínima considerada necessária pela Administração para assegurar a execução regular das rotinas previstas para determinada unidade, não constituindo referência meramente indicativa.

Ao disponibilizar previamente o dimensionamento aplicável a cada Unidade Escolar, a Administração estabelece uma base comum para formulação das propostas, permitindo que todos os interessados conheçam antecipadamente a estrutura mínima considerada necessária e incorporem os respectivos custos às suas propostas comerciais.

A medida proporciona maior objetividade, transparência e isonomia, reduzindo o risco de que diferentes licitantes formulem seus preços a partir de premissas operacionais incompatíveis entre si.

A Administração não deve selecionar proposta baseada em estrutura inferior àquela tecnicamente considerada necessária e descobrir, somente durante a execução, que os recursos previstos pelo contratado são insuficientes para atendimento das frequências e padrões estabelecidos.

A definição prévia da capacidade mínima permite tratar esse risco ainda na fase de planejamento.

Os critérios de arredondamento previstos no Termo de Referência decorrem dessa mesma necessidade de converter o resultado matemático do dimensionamento em estrutura operacional efetivamente executável.

Resultados fracionários não correspondem, isoladamente, a uma unidade real de força de trabalho. Por essa razão, foram estabelecidos critérios objetivos para sua conversão em jornadas compatíveis com a necessidade apurada, preservando-se proporcionalidade entre o resultado do cálculo e a estrutura exigida.

A adoção de jornadas reduzidas nas hipóteses previstas evita que todo resultado fracionário seja automaticamente convertido em profissional de jornada integral. Por outro lado, a previsão de quantitativo mínimo capaz de assegurar atendimento efetivo evita que unidades de menor metragem permaneçam sem estrutura suficiente para execução regular das atividades.

O quadro mínimo de cada unidade é obtido pela soma, para cada ambiente, da metragem dividida pela produtividade de referência, multiplicada pelo fator de turno. A área do item 2.11, registrada em hectares, é convertida em metros quadrados (1 hectare = 10.000 m²) antes da divisão pela produtividade de 174.000 m², de modo que a coleta de detritos em áreas verdes seja integralmente considerada no dimensionamento.

Para os resultados fracionários: a parte inteira corresponde a profissionais em jornada integral; as frações de 0,4 a 0,9 correspondem a um profissional em jornada reduzida (meio período), de 4 a 6 horas diárias; e excepcionalmente para resultados inferiores a 1, correspondem a um profissional em jornada integral. Aplica-se, ainda, o mínimo de 2 profissionais por unidade escolar (agente de higienização), previsto no Termo de Referência, para as unidades que funcionam em dois ou três turnos e necessitam de cobertura ao longo de todo o período de funcionamento, não superando as 22:00 horas, por não haver previsão de adicional noturno nos custos estimados.

Todas essas condições estarão previamente estabelecidas nos documentos da contratação e deverão ser consideradas pelos interessados na formulação de suas propostas, não constituindo exigências supervenientes à celebração do contrato.

8.9. NECESSIDADE DE EQUIPE FIXA NAS UNIDADES ESCOLARES

O quantitativo mínimo dimensionado para cada Unidade Escolar deverá ser composto por profissionais regularmente alocados à respectiva unidade. A opção por equipe fixa decorre da natureza contínua e recorrente das atividades que fundamentaram o dimensionamento.

As rotinas ordinárias de limpeza exigem disponibilidade regular de capacidade operacional durante o funcionamento da escola. A necessidade que justificou a definição do quantitativo mínimo é permanente e, consequentemente, a estrutura destinada ao seu atendimento também deve apresentar estabilidade e disponibilidade compatíveis.

A manutenção de equipe fixa favorece, adicionalmente, o conhecimento das características da unidade, de seus ambientes, rotinas, áreas de maior circulação, horários de utilização e pontos de maior criticidade, contribuindo para organização mais eficiente das atividades.

Também proporciona maior previsibilidade à execução e melhores condições de acompanhamento pela fiscalização.

A definição de equipe fixa, entretanto, não transfere à Administração a gestão dos empregados da contratada.

Permanecem integralmente sob responsabilidade da empresa a contratação, gestão, direção e remuneração de seus empregados, a organização das escalas, o controle de jornadas, as substituições, o cumprimento das obrigações trabalhistas e a adoção das demais providências necessárias à execução.

A Administração estabelece a capacidade operacional mínima necessária e fiscaliza sua efetiva disponibilização, sem estabelecer relação de subordinação direta com os empregados da contratada.

Essa sistemática é compatível com o regime de dedicação exclusiva de mão de obra adotado na contratação, no qual a própria legislação assegura à Administração a possibilidade de fiscalizar a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato.

8.10. COBERTURA OPERACIONAL DURANTE O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES

O dimensionamento mínimo deverá ser conjugado com a necessidade de atendimento das unidades durante os períodos definidos no Termo de Referência.

As unidades escolares possuem diferentes horários e podem operar em um, dois ou três turnos, circunstância que deve ser considerada pela contratada na organização de sua força de trabalho.

A obrigação de cobertura operacional não significa autorização para extrapolação da jornada legal de qualquer trabalhador nem determinação de escala individual pela Administração.

Cabe exclusivamente à contratada organizar os recursos humanos necessários para compatibilizar o quantitativo mínimo, os horários de funcionamento das unidades, as jornadas legalmente permitidas e as demais obrigações trabalhistas aplicáveis.

Especialmente nas unidades em que o dimensionamento resulte em estrutura reduzida, a empresa deverá adotar solução operacional suficiente para impedir que a escola permaneça desassistida durante os períodos em que contratualmente deva haver cobertura.

A cobertura obrigatória estende-se até as 22 horas. Nas unidades que encerram suas atividades após esse horário, não haverá obrigação de manter profissionais de limpeza entre 22h e 23h, pois no preço estimado não está contemplado adicional noturno; a ausência de profissional nesse intervalo não caracteriza falha de execução. A limitação preserva a coerência entre as obrigações e o valor estimado e concentra a capacidade operacional nos períodos de maior utilização das unidades.

O risco decorrente da organização das jornadas e da gestão dos empregados pertence à contratada e não poderá ser transferido à Administração mediante redução da cobertura prevista para a unidade.

Essa obrigação estará previamente estabelecida nos documentos da contratação, possibilitando sua consideração na formação dos preços.

A medida possui relevância especial para ambientes de utilização intensiva ou elevada criticidade sanitária, como sanitários, refeitórios, pátios e áreas de grande circulação, nos quais intercorrências podem demandar atendimento durante o funcionamento da unidade.

8.11. IMPOSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DE EQUIPES VOLANTES PARA COMPOSIÇÃO DO QUANTITATIVO MÍNIMO

As equipes volantes não poderão ser computadas para atendimento do quantitativo mínimo fixado para cada Unidade Escolar. A vedação decorre da distinção objetiva entre capacidade operacional permanente e capacidade operacional complementar.

O profissional integrante do quantitativo mínimo representa recurso regularmente disponibilizado para atendimento das rotinas ordinárias da respectiva escola. O profissional volante, por sua própria finalidade, constitui recurso adicional que pode ser mobilizado pela contratada para atendimento de situações transitórias, substituições, ausências, contingências, reforços ou outras necessidades operacionais.

Não se mostra adequado, portanto, utilizar recurso de disponibilidade eventual para demonstrar o atendimento de necessidade permanente.

Caso profissionais volantes fossem contabilizados como integrantes do quantitativo mínimo, haveria risco de que uma mesma estrutura de mão de obra fosse considerada sucessivamente para atendimento formal de diferentes unidades escolares sem que existisse disponibilidade simultânea correspondente.

Essa possibilidade comprometeria a própria finalidade do dimensionamento.

O quantitativo mínimo somente produz o resultado pretendido se a capacidade nele representada estiver efetivamente disponível para a unidade a que se refere.

A contratação abrange elevado número de escolas por lote, cada uma com áreas, horários, rotinas e necessidades próprias. A capacidade mínima de determinada unidade não pode depender da disponibilidade residual de profissionais que também sejam utilizados para suprir necessidades de outras escolas.

A separação também proporciona maior rastreabilidade à fiscalização, permitindo distinguir objetivamente os profissionais que integram a estrutura mínima ordinária daqueles que constituem recursos complementares da contratada.

Essa rastreabilidade assume especial importância em contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, na qual a Lei Federal nº 14.133/2021 prevê expressamente a possibilidade de fiscalização da distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato.

A vedação também protege a isonomia entre os licitantes.

Todos os participantes deverão formular suas propostas a partir da mesma premissa: o quantitativo mínimo definido para cada Unidade Escolar deverá ser efetivamente disponibilizado.

Admitir que determinado licitante estruturasse sua proposta considerando uma mesma equipe volante como componente ordinário de diferentes unidades poderia produzir vantagem econômica artificial em relação aos concorrentes que precificassem integralmente a estrutura mínima exigida.

A contratada poderá estruturar recursos adicionais de contingência, substituição ou apoio sempre que necessários ao cumprimento de suas obrigações. O que se veda é que esses profissionais sejam utilizados para reduzir estruturalmente o quadro mínimo fixado para as unidades escolares.

Assim, a equipe fixa representa a capacidade ordinária mínima da Unidade Escolar; a equipe volante representa capacidade adicional de resposta da contratada. A segunda poderá apoiar a primeira, mas não substituí-la estruturalmente.

8.12. NÃO INTEGRAÇÃO DOS LIMPADORES DE VIDROS AO QUADRO FIXO DAS UNIDADES ESCOLARES

Os profissionais destinados especificamente à limpeza de vidros não integrarão o quantitativo mínimo fixo dimensionado para as rotinas ordinárias das unidades escolares.

Enquanto o quadro mínimo da Unidade Escolar é dimensionado para execução das atividades ordinárias e recorrentes, a limpeza de vidros submetida à frequência trimestral constitui obrigação periódica, cuja necessidade de mão de obra se materializa nas oportunidades previstas no cronograma de execução.

Não existe, portanto, fundamento operacional para incorporar permanentemente ao quadro ordinário da escola profissional destinado especificamente a atividade cuja execução ocorre trimestralmente.

Ao mesmo tempo, também não se mostra adequado utilizar a capacidade produtiva já considerada no dimensionamento do quadro fixo para absorver essa obrigação adicional.

O quadro mínimo foi calculado para atendimento das rotinas que fundamentaram sua definição. Retirar profissional dessa estrutura para execução da limpeza trimestral de vidros reduziria, durante aquele período, a capacidade disponível para as demais atividades.

Por essa razão, os limpadores de vidros deverão compor estrutura operacional específica e apartada do quantitativo mínimo fixo das unidades escolares.

Caberá à contratada dimensionar a quantidade de profissionais necessária para cumprir integralmente os cronogramas, frequências e padrões de qualidade previstos para a limpeza de vidros, sem redução ou comprometimento da estrutura destinada às atividades ordinárias, considerando que os limpadores de vidro constantes do Adendo A são recomendados para execução com qualidade.

Além disso, na limpeza de vidros externos, os trabalhos poderão ser organizados com equipe volante, constituída por profissionais que atendem a mais de uma Unidade Escolar do mesmo lote, mediante escala, roteiro e cronograma organizados pela contratada, sem prejuízo da qualidade dos serviços em cada unidade atendida.

O mesmo recurso humano não poderá ser considerado simultaneamente como parte da capacidade mínima destinada às rotinas ordinárias e como capacidade necessária ao cumprimento da obrigação específica de limpeza trimestral de vidros.

Isso não significa exigir que cada Unidade Escolar mantenha permanentemente um limpador de vidros.

Ao contrário, justamente porque a atividade possui frequência trimestral, a Administração não considera técnica ou economicamente necessária a permanência cotidiana desse profissional em cada unidade.

Exige-se apenas que a contratada disponha de estrutura própria suficiente para realizar a atividade nos períodos programados, sem utilizar para essa finalidade a capacidade mínima já comprometida com as demais rotinas.

A solução concilia, portanto, economicidade e segurança operacional: evita a manutenção permanente e desnecessária de profissional específico em cada escola, mas impede que a racionalização da atividade trimestral seja obtida mediante redução da capacidade destinada às atividades ordinárias. A segregação também amplia a transparência e a capacidade de fiscalização.

A Administração poderá verificar separadamente a manutenção do quantitativo mínimo da Unidade Escolar e o efetivo cumprimento da obrigação periódica de limpeza de vidros, sem sobreposição entre as estruturas utilizadas para cada finalidade.

A não integração dos limpadores de vidros ao quadro fixo não representa, portanto, ampliação artificial da mão de obra ou duplicidade de exigência. Representa o reconhecimento de que necessidades com naturezas e frequências distintas exigem dimensionamentos próprios, de forma que uma atividade não seja executada em prejuízo da outra.

A frequência trimestral aplica-se aos vidros externos com e sem exposição à situação de risco, conforme o Quadro 15 do Termo de Referência, devendo a primeira limpeza integral ocorrer em até 90 dias da assinatura do contrato.

Deste modo, a quantidade de limpadores de vidro indicados no Adendo A do Termo de Referência são recomendados, ou seja, parâmetro indicativo.

8.13. FISCALIZAÇÃO, RASTREABILIDADE E SEGURANÇA DO MODELO

A organização adotada para as equipes também está diretamente relacionada à necessidade de fiscalização objetiva da execução.

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra pressupõem modelo que permita à Administração fiscalizar a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato.

A Lei estabelece, ainda, que a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, competindo ao fiscal registrar as ocorrências relacionadas à execução e adotar ou provocar as providências necessárias à regularização das faltas verificadas.

A identificação clara da estrutura destinada a cada finalidade permite à fiscalização verificar se os recursos considerados no dimensionamento estão efetivamente disponíveis e se as obrigações específicas estão sendo executadas sem redução indevida da capacidade operacional das unidades.

A medida ganha relevância adicional em razão do regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no qual a Lei nº 14.133/2021 atribui à Administração deveres específicos de fiscalização e prevê consequências relacionadas à eventual falha no acompanhamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

A modelagem adotada proporciona, assim, maior rastreabilidade da mão de obra e reduz riscos de dupla contabilização, deslocamentos que comprometam o quadro mínimo, utilização inadequada da capacidade destinada a atividades específicas e dificuldades na identificação de déficits durante a execução.

8.14. PROPORCIONALIDADE, COMPETITIVIDADE E SEGURANÇA PARA A ADMINISTRAÇÃO

As regras relativas ao dimensionamento, à equipe fixa, às equipes volantes, à cobertura operacional e aos profissionais destinados à limpeza de vidros são previamente estabelecidas, objetivas e aplicáveis indistintamente a todos os participantes.

Não se identificam, portanto, condições destinadas a favorecer determinado modelo empresarial ou restringir artificialmente o universo de competidores.

As empresas permanecem livres para organizar sua estrutura administrativa e operacional, gerir seus empregados, estabelecer escalas, estruturar recursos de contingência e definir os meios internos necessários à execução, desde que assegurem os quantitativos, frequências, padrões de qualidade e resultados mínimos estabelecidos pela Administração.

As condições também serão conhecidas antes da apresentação das propostas, permitindo que todos os custos necessários ao seu cumprimento sejam adequadamente considerados pelos licitantes.

A modelagem busca impedir que propostas sejam estruturadas mediante pressuposto de redução da capacidade operacional mínima considerada necessária pela Administração e que o risco correspondente seja posteriormente transferido para a fase de execução.

A Administração não está contratando a simples disponibilização abstrata de trabalhadores, mas a obtenção contínua de resultados de limpeza em milhares de ambientes escolares, segundo áreas, frequências, produtividades e padrões de qualidade previamente estabelecidos.

Nesse contexto, a mão de obra constitui elemento essencial para obtenção do resultado e seu dimensionamento deve guardar correspondência efetiva com as necessidades consideradas no planejamento.

A exigência de quantitativos mínimos, associada à definição clara das diferentes estruturas operacionais, constitui mecanismo de gestão preventiva de riscos e proporciona maior segurança à Administração quanto à efetiva disponibilidade dos recursos necessários à execução.

Busca-se evitar que eventual insuficiência estrutural somente seja identificada após o início do contrato, quando seus efeitos já possam estar repercutindo sobre a limpeza, a higiene e a salubridade das unidades escolares.

Dessa forma, conclui-se que as regras estabelecidas para produtividade, dimensionamento e organização das equipes são tecnicamente justificadas, proporcionais, previamente conhecidas e compatíveis com a natureza da contratação, preservando a autonomia empresarial da contratada sem afastar o dever da Administração de definir e fiscalizar as condições necessárias à obtenção do resultado contratado.

A solução adotada proporciona equilíbrio entre qualidade, economicidade, competitividade, autonomia empresarial, rastreabilidade da mão de obra, capacidade de fiscalização e segurança da execução, assegurando que o dimensionamento previsto nos documentos da contratação corresponda à capacidade operacional efetivamente disponibilizada às unidades escolares.

8.15. VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A presente contratação contempla a prestação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar em 3.366 unidades escolares da rede estadual de ensino, distribuídas em 11 lotes, abrangendo unidades localizadas em diferentes regiões, com realidades operacionais diversas, áreas urbanas e rurais, locais de fácil e difícil acesso, diferentes graus de exposição a riscos, variações de metragem, turnos de funcionamento, fluxos de estudantes, características construtivas e condições específicas de execução.

Diante da amplitude territorial e da diversidade das unidades escolares abrangidas, a vistoria técnica prévia constitui instrumento relevante para que as empresas interessadas avaliem, com maior precisão, as condições reais dos locais de prestação dos serviços, a logística necessária, as distâncias entre unidades, os tempos de deslocamento, os riscos operacionais, as eventuais dificuldades de acesso, a composição das equipes, a necessidade de supervisão, a distribuição de materiais, equipamentos e insumos, bem como demais elementos que possam impactar a adequada formulação da proposta.

Todavia, em observância ao caráter competitivo do procedimento licitatório e às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a realização da vistoria técnica não será estabelecida como condição obrigatória de participação ou de habilitação no certame. A Administração disponibilizará aos interessados as informações constantes do edital, do Termo de Referência, de seus anexos e dos documentos técnicos da contratação, cabendo a cada licitante avaliar a conveniência e a necessidade de realizar vistoria prévia nas unidades abrangidas pelo lote de seu interesse.

Assim, a vistoria técnica será facultada aos interessados como medida recomendável de cautela empresarial, de planejamento operacional e de adequada composição de custos, especialmente considerando a quantidade expressiva de unidades escolares, a distribuição geográfica dos lotes e as particularidades próprias da rede estadual de ensino.

A ausência de obrigatoriedade da vistoria não afasta, contudo, a responsabilidade da licitante pela formulação de proposta exequível, suficiente e compatível com todas as obrigações previstas no instrumento convocatório. Ao optar por não realizar a vistoria prévia, a empresa deverá apresentar declaração formal, subscrita por seu responsável técnico, atestando possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, bem como ciência dos riscos e consequências decorrentes da formulação da proposta sem avaliação presencial dos locais de execução.

Essa previsão tem por finalidade preservar a isonomia entre as licitantes, evitar restrição indevida à competitividade e, ao mesmo tempo, resguardar a Administração quanto a futuras alegações de desconhecimento das condições ordinárias, previsíveis e verificáveis da execução contratual.

Considerando a natureza dos serviços e a dimensão do objeto licitado, recomenda-se fortemente que as interessadas realizem a vistoria técnica, ainda que por amostragem representativa das unidades do lote pretendido, especialmente em escolas situadas em regiões mais distantes, rurais, de difícil acesso, com maior complexidade operacional, maior número de turnos, maior fluxo de estudantes ou características físicas peculiares.

A realização da vistoria permite à empresa avaliar com maior segurança a logística de atendimento, a disponibilidade de mão de obra, a necessidade de funcionários fixos e volantes, a estrutura de supervisão, os deslocamentos entre unidades, o fornecimento de materiais, a gestão de substituições, a cobertura dos horários de funcionamento e demais aspectos indispensáveis à execução eficiente dos serviços.

Não se trata, portanto, de exigência destinada a limitar a participação no certame, mas de medida de gestão de risco e de qualificação da proposta. A Administração não impõe a visita técnica como requisito obrigatório, mas assegura sua realização aos interessados e alerta, de forma expressa, que a decisão de não realizá-la implica assunção integral dos riscos inerentes à proposta apresentada, no que se refere às condições ordinárias e previamente identificáveis dos locais de execução.

Desse modo, a licitante que optar por não realizar a vistoria não poderá, posteriormente, alegar desconhecimento das condições de execução, insuficiência de dados disponíveis, dificuldade de acesso, distância entre unidades, peculiaridades de localização, características das áreas internas e externas, necessidade de logística diferenciada ou qualquer outro elemento ordinário e verificável previamente, como fundamento para pleitear alteração de preços, prazos, quantitativos, condições de execução ou benefícios não previstos no edital e no contrato.

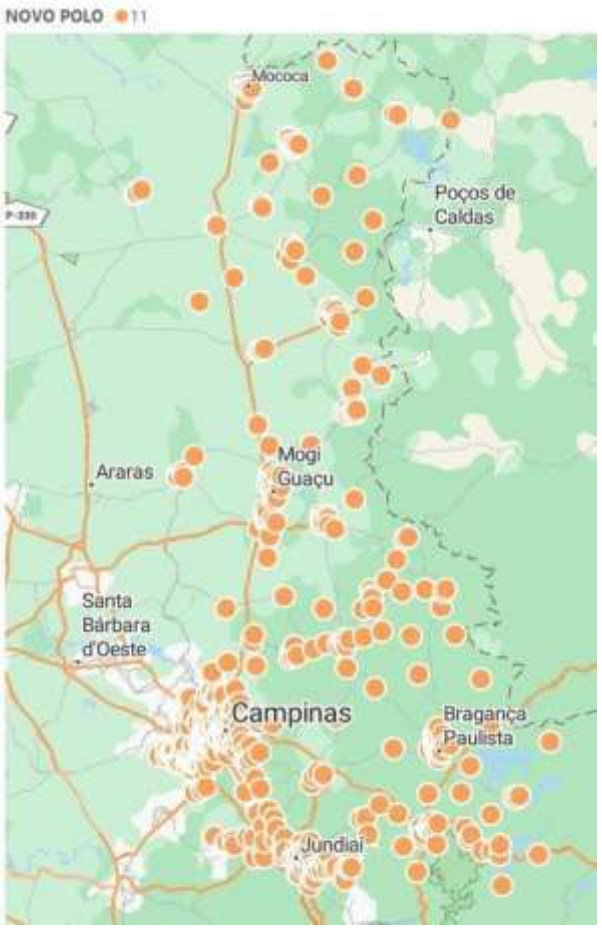
A declaração de conhecimento das condições e peculiaridades da contratação não afasta as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrentes de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de

consequências incalculáveis, regularmente demonstrados e juridicamente admissíveis. Contudo, impede que a contratada invoque, durante a execução contratual, circunstâncias que poderiam ter sido conhecidas por meio da vistoria facultada ou das informações disponibilizadas na fase externa do certame.

Com isso, a Administração compatibiliza a ampla competitividade da licitação com a segurança da futura execução contratual, conferindo às empresas a possibilidade de avaliar diretamente os locais de prestação dos serviços, sem transformar a vistoria em barreira de entrada, e, ao mesmo tempo, preservando o interesse público contrapropostas subdimensionadas, inexequíveis ou formuladas sem adequada avaliação dos riscos operacionais.

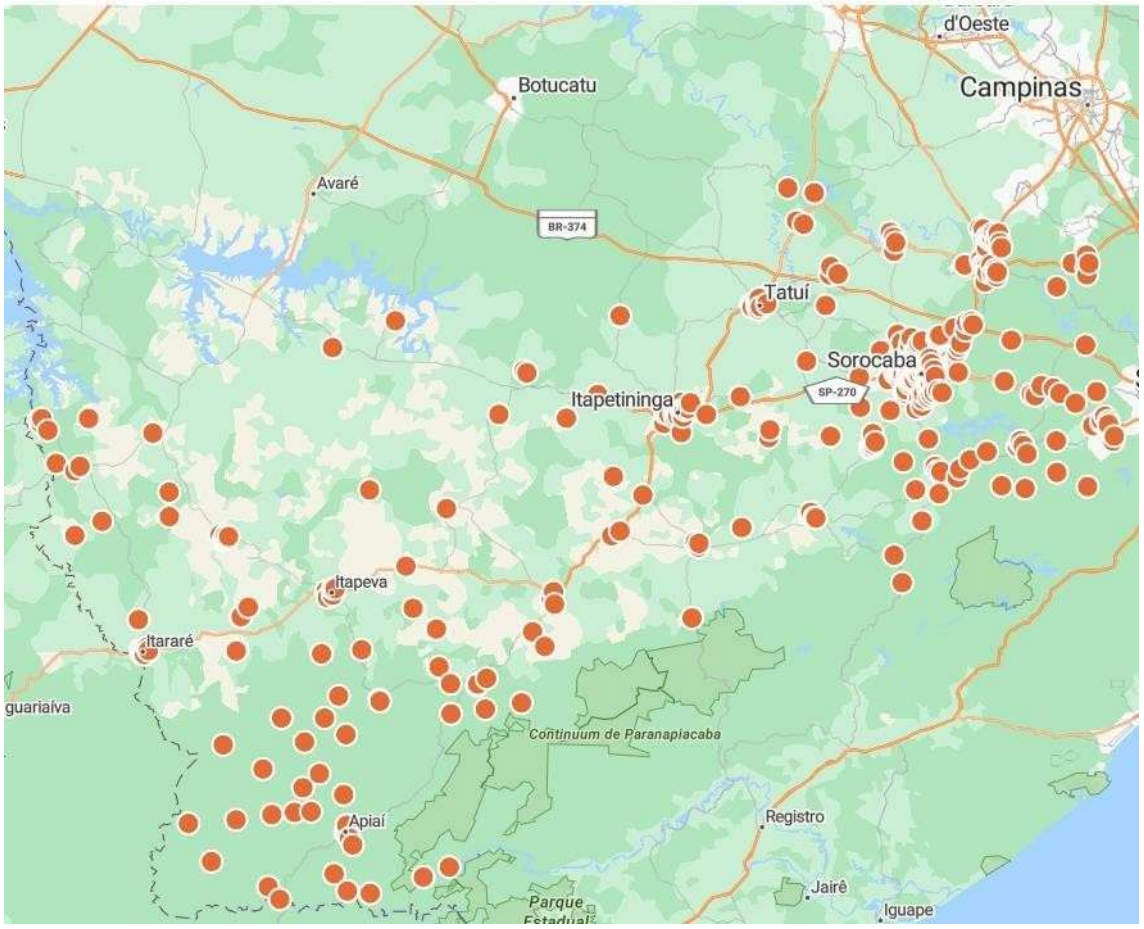
Portanto, a previsão de vistoria técnica facultativa, acompanhada da obrigação de apresentação de declaração formal de conhecimento em caso de não realização, mostra-se técnica e juridicamente adequada, proporcional, transparente e compatível com a complexidade da contratação, contribuindo para a formulação de propostas mais responsáveis, para a redução de riscos de execução e para a proteção da Administração e da própria contratada durante a vigência contratual.

Para melhor visualização da localização das unidades escolares distribuídas nos lotes, disponibilizamos abaixo as seguintes informações:

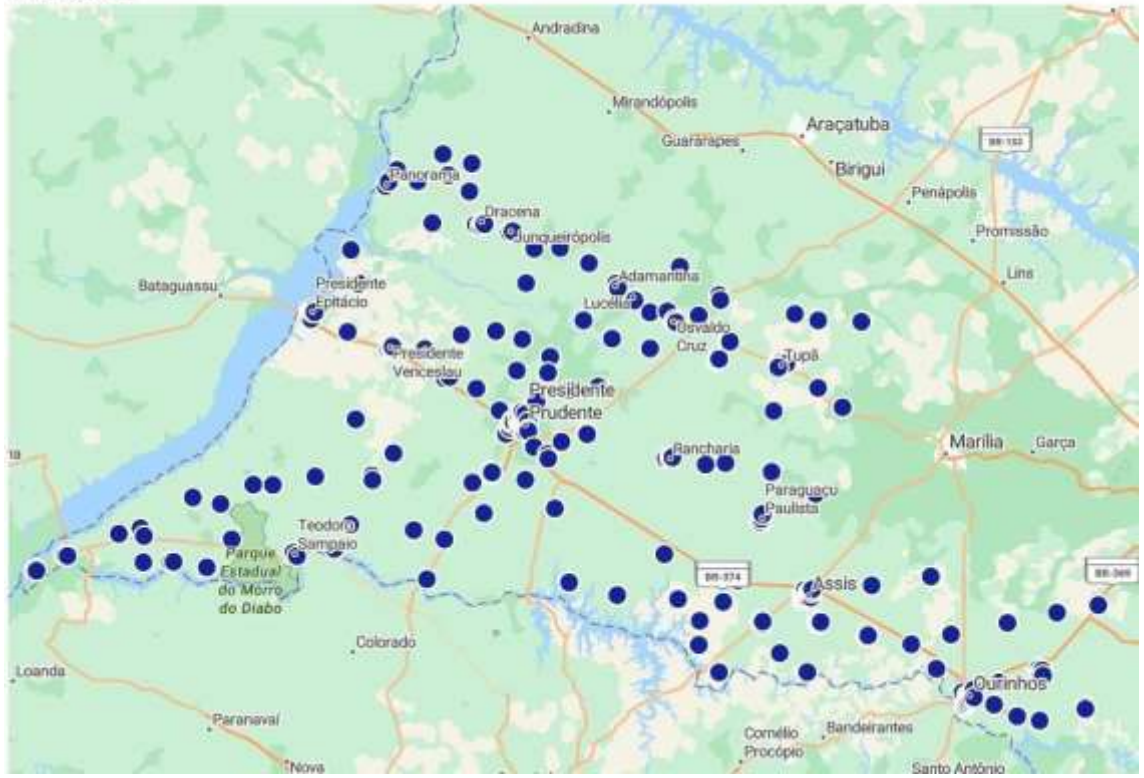


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

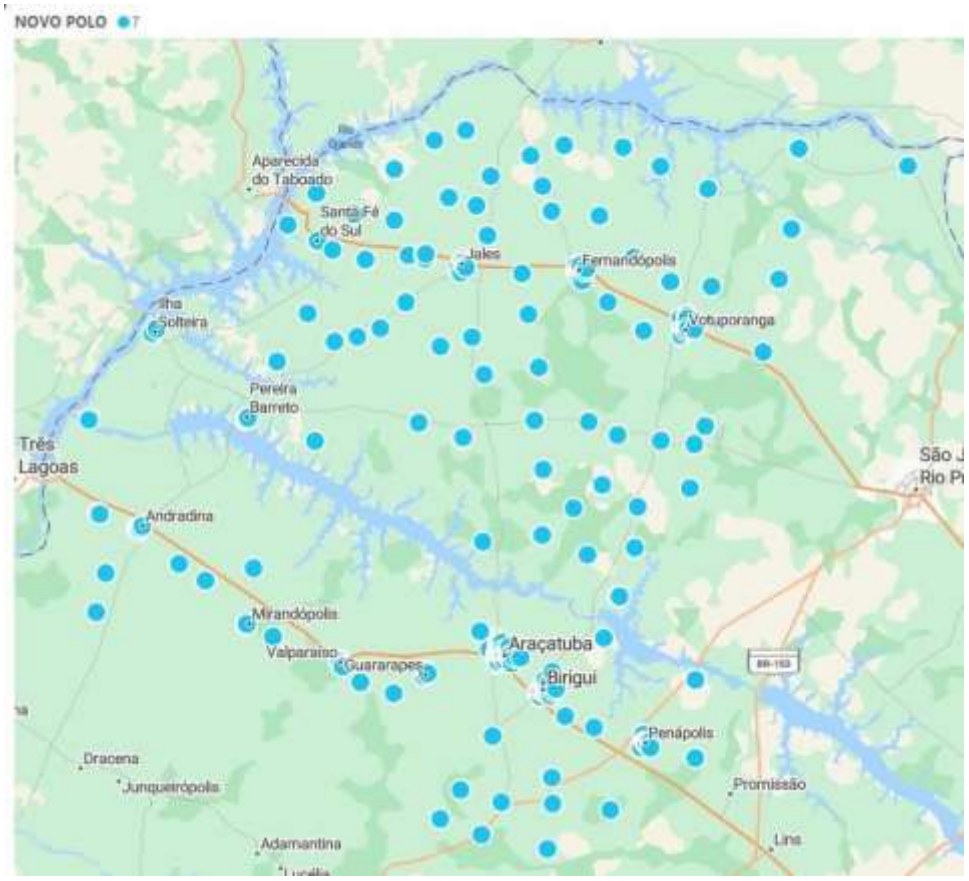
NOVO POLO ●10



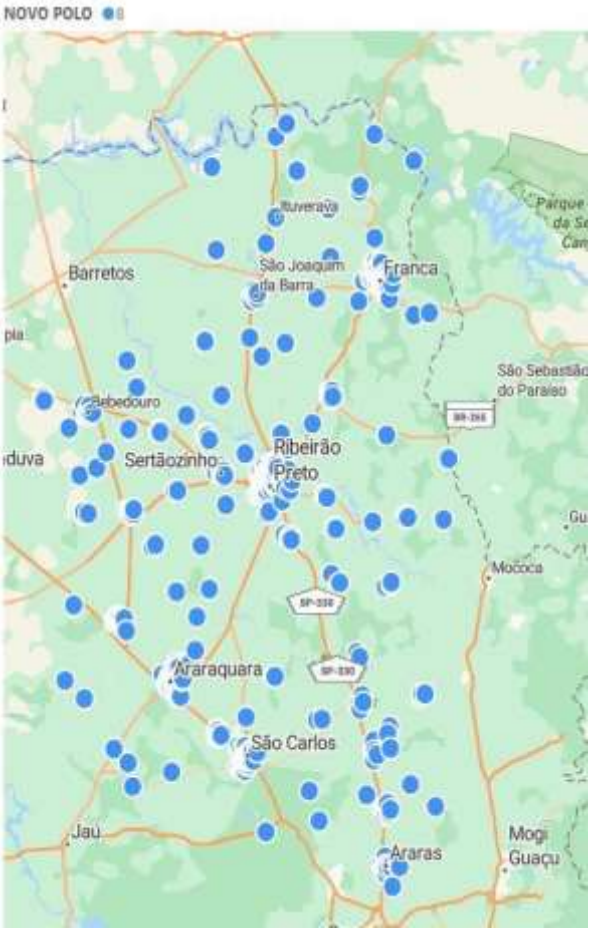
NOVO POLO ●8

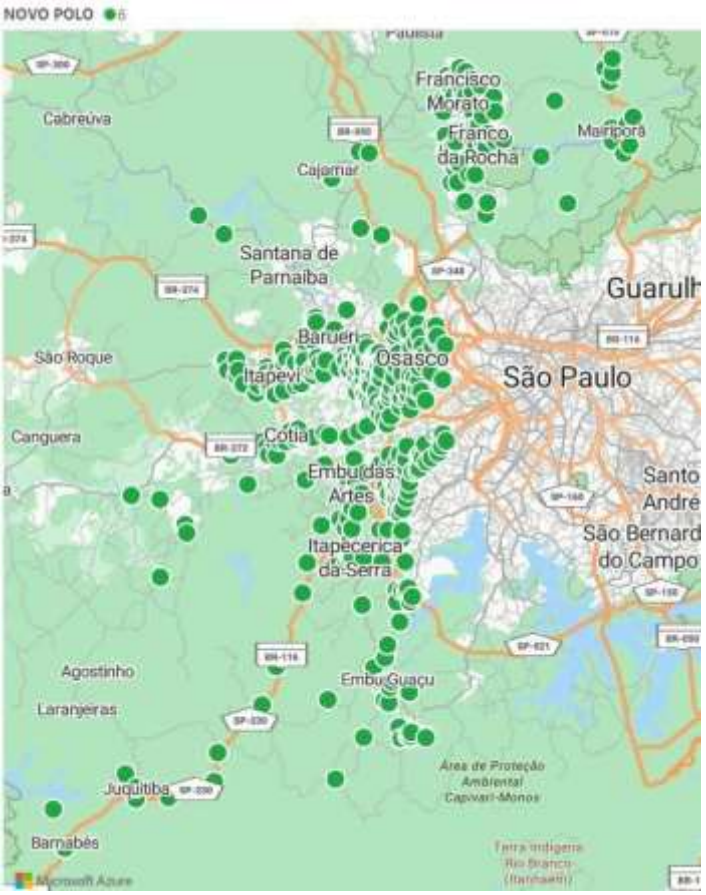


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

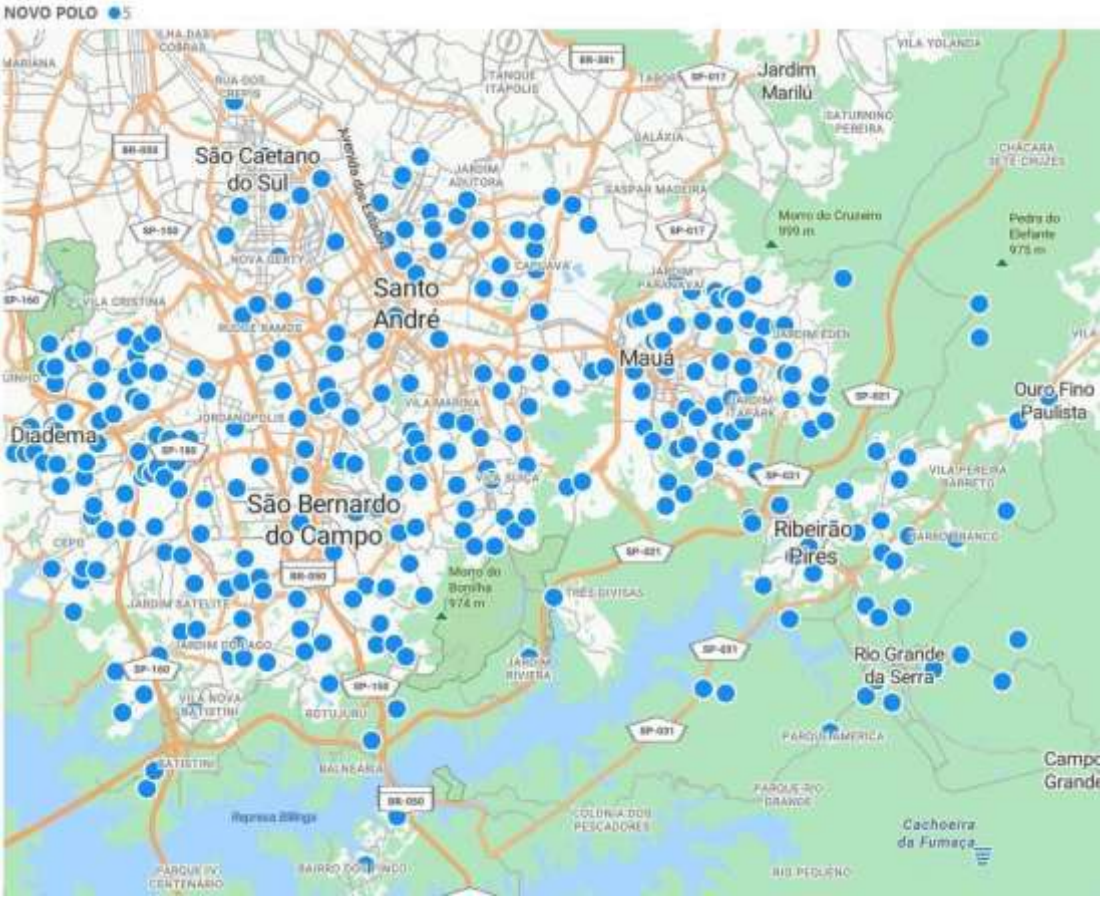


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

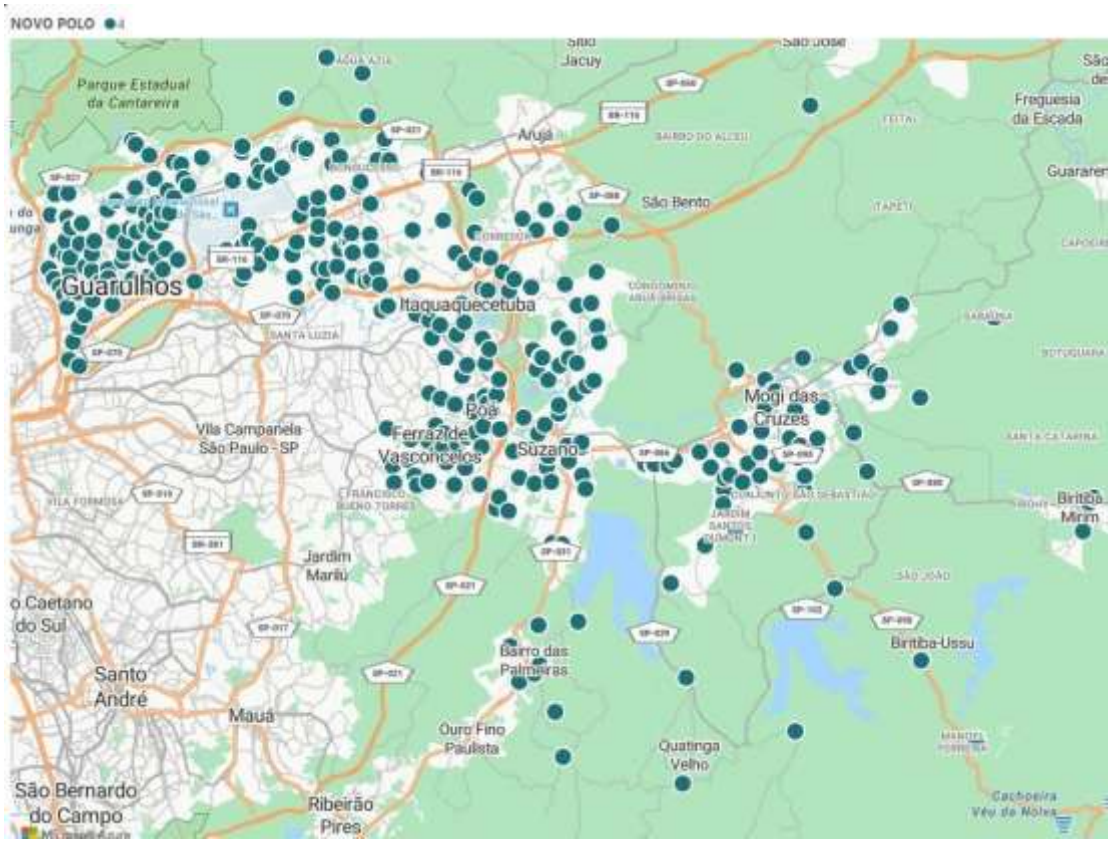




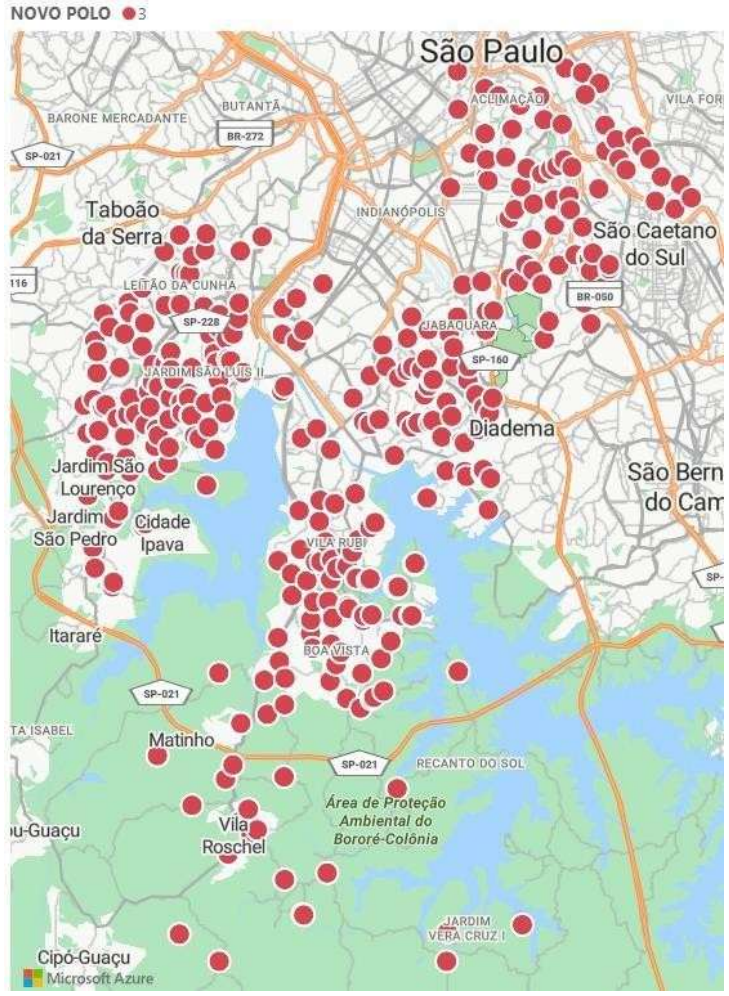
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

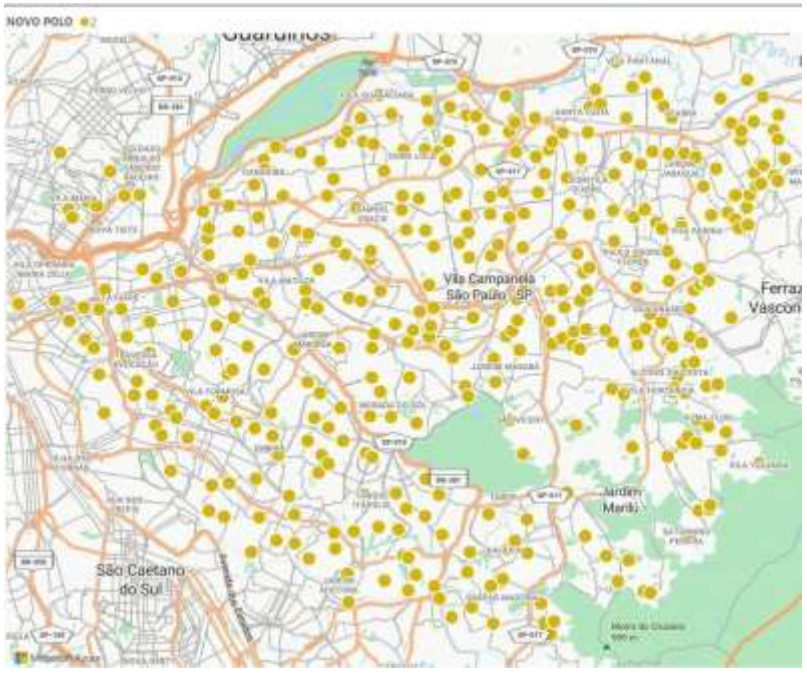


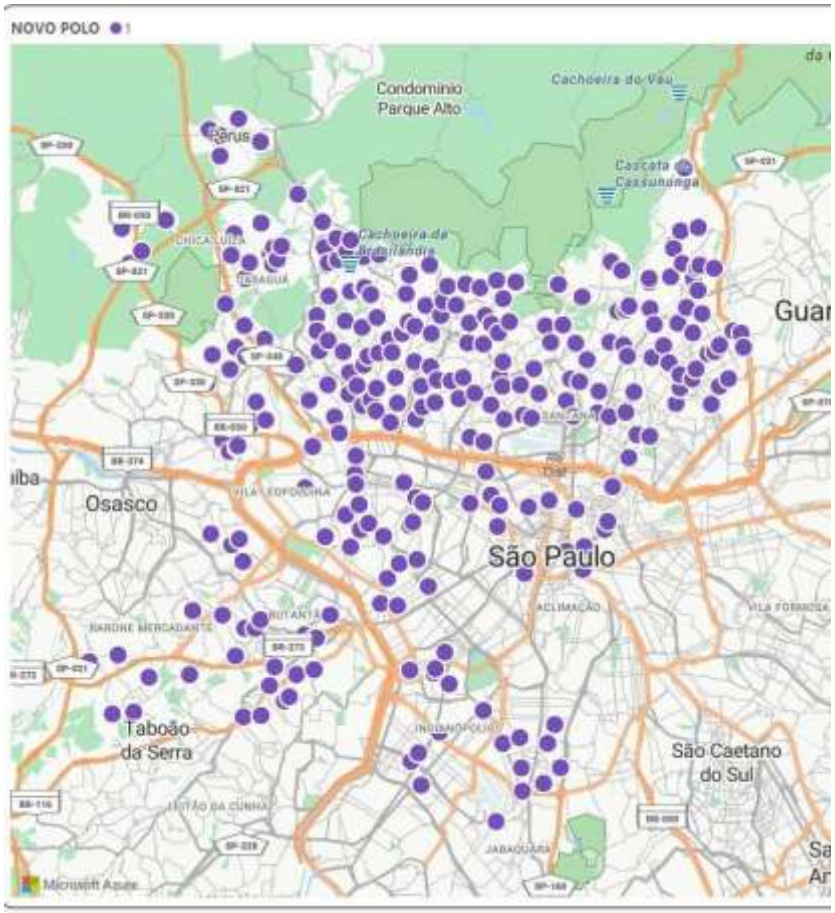
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO







https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZTU4YjVhYTYtYjg2YS00YjQ3LThiYzMtMTQ2NGE0YTQyZjUwIiwidCI6IjE2Yjg3Nzk4LTQ1MTctNDQyYy05MjAwLWNlMWNjYTkzMjU5YyIsImMiOjR9

9. GESTÃO E MECANISMOS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS

A gestão de riscos constitui elemento essencial do planejamento da contratação e tem por finalidade identificar, avaliar, monitorar e tratar eventos que possam comprometer o alcance dos resultados pretendidos pela Administração, assegurando a continuidade, eficiência e regularidade da execução contratual.

A presente contratação envolve a prestação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar em aproximadamente 3.366 unidades da rede pública estadual de ensino, distribuídas em diversas regiões do Estado de São Paulo, abrangendo elevado quantitativo de profissionais, ampla capilaridade operacional e significativa relevância institucional para o funcionamento da rede estadual de ensino.

Em razão da natureza essencial dos serviços e da complexidade operacional da contratação, a Administração realizou análise dos principais riscos relacionados tanto à fase de seleção do fornecedor quanto à fase de execução contratual, considerando a experiência acumulada pela Secretaria da Educação na gestão dos contratos vigentes, as ocorrências registradas em contratações anteriores, os apontamentos dos órgãos de controle e as características específicas do objeto pretendido.

Os riscos identificados foram classificados de acordo com sua probabilidade de ocorrência e potencial impacto sobre a execução contratual, permitindo a definição de medidas preventivas e corretivas destinadas à sua mitigação.

Entre os riscos associados à fase de contratação destaca-se a possibilidade de participação de empresas sem capacidade técnica, operacional ou econômico-financeira compatível com a dimensão e complexidade do objeto.

Para mitigação desse risco, a Administração estabeleceu requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira compatíveis com as características da contratação, incluindo exigência de experiência prévia na execução de serviços similares, comprovação de capacidade operacional, patrimônio líquido mínimo, análise de índices contábeis e prestação de garantia contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Outro risco relevante refere-se à eventual apresentação de propostas inexequíveis, capazes de comprometer a adequada execução dos serviços durante a vigência contratual.

Como medida mitigadora, serão observados os procedimentos legais destinados à análise da exequibilidade das propostas, utilizando-se como referência os parâmetros técnicos e econômicos adotados para elaboração do orçamento estimativo da contratação, bem como os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Durante a execução contratual, foi identificado como risco relevante o eventual comprometimento da capacidade operacional das futuras contratadas, especialmente em relação à reposição de profissionais, fornecimento de materiais e insumos, supervisão operacional e manutenção dos padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

Para enfrentamento desse risco, a contratação prevê quantitativos mínimos de profissionais, obrigatoriedade de equipes fixas nas unidades escolares, supervisão operacional permanente, fornecimento integral dos materiais necessários à execução dos serviços e mecanismos contínuos de fiscalização e monitoramento da execução contratual.

Também foi identificado o risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias por parte das contratadas, situação que pode gerar passivos administrativos, demandas judiciais, prejuízos aos trabalhadores e impactos diretos sobre a continuidade da prestação dos serviços.

A mitigação desse risco ocorrerá mediante acompanhamento documental periódico, fiscalização administrativa dos contratos, monitoramento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e adoção das medidas previstas na legislação e nos instrumentos contratuais sempre que identificadas irregularidades.

Outro risco considerado relevante refere-se à eventual descontinuidade da prestação dos serviços em razão de dificuldades financeiras das contratadas, abandono contratual, inexecução parcial do objeto ou incapacidade operacional superveniente.

Para mitigação desse cenário, a Administração estabeleceu exigências de qualificação econômico-financeira compatíveis com a dimensão da contratação, patrimônio líquido mínimo, índices financeiros, garantia contratual e mecanismos permanentes de acompanhamento da situação operacional e financeira das empresas contratadas.

A garantia contratual assume papel relevante nesse contexto, constituindo importante instrumento de mitigação de riscos e proteção do interesse público. Sua exigência encontra amparo no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e mostra-se compatível com a relevância, complexidade e vulto financeiro da presente contratação.

Além de sua função ressarcitória, a garantia contratual desempenha papel preventivo ao estimular a manutenção da regularidade financeira, operacional e trabalhista das contratadas durante toda a vigência contratual, contribuindo para redução dos riscos de inadimplemento e para preservação da continuidade dos serviços.

Também foram identificados riscos relacionados à qualidade da execução dos serviços, especialmente em ambientes de elevada circulação de pessoas e maior criticidade sanitária, como sanitários, refeitórios, áreas de alimentação, corredores, pátios e demais espaços de uso coletivo.

A mitigação desses riscos ocorrerá mediante definição clara das rotinas operacionais, estabelecimento de padrões mínimos de qualidade, utilização de instrumentos padronizados de avaliação, fiscalização técnica regionalizada, monitoramento contínuo da execução e aplicação das medidas corretivas e sancionatórias cabíveis sempre que necessário.

Paralelamente, a Administração adotará conjunto integrado de mecanismos de governança contratual destinados a fortalecer o controle da execução, ampliar a capacidade de monitoramento dos contratos e reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados.

Entre esses mecanismos destacam-se a gestão centralizada da contratação, a fiscalização técnica e administrativa dos contratos, o acompanhamento sistemático das obrigações trabalhistas e previdenciárias, o controle de ocorrências operacionais, a utilização de indicadores de desempenho, a supervisão contínua da execução, a aplicação de glosas e penalidades contratuais e o monitoramento permanente da qualidade dos serviços prestados.

A gestão de riscos será realizada de forma contínua durante toda a vigência contratual, permitindo atualização permanente das medidas de controle, aperfeiçoamento dos mecanismos de fiscalização e adoção tempestiva das providências necessárias para preservação da regularidade da execução contratual.

Diante do exposto, conclui-se que os riscos associados à presente contratação são conhecidos, mensuráveis e passíveis de mitigação por meio dos instrumentos de governança, fiscalização e controle previstos neste Estudo Técnico Preliminar, não representando impedimento à viabilidade técnica, operacional, econômica ou jurídica da contratação pretendida.

Ao contrário, a adoção dos mecanismos aqui previstos fortalece a segurança jurídica da contratação, contribui para a continuidade dos serviços públicos educacionais e assegura maior proteção ao interesse público, à comunidade escolar e aos recursos públicos envolvidos.

10. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. DO PARCELAMENTO DO OBJETO E DA DIVISÃO DA CONTRATAÇÃO EM 11 LOTES REGIONAIS

A definição da estratégia de parcelamento constitui elemento relevante do planejamento da presente contratação, considerando a dimensão territorial e operacional da rede estadual de ensino, a quantidade de unidades escolares abrangidas, a natureza continuada dos serviços, a necessidade de estrutura logística e de supervisão, os custos administrativos associados à gestão de múltiplos contratos, a preservação de economias de escala e a necessidade de assegurar condições adequadas de competitividade.

A presente contratação contempla 3.366 unidades escolares, distribuídas em diferentes regiões do Estado de São Paulo, circunstância que torna necessária a definição de modelo de parcelamento capaz de compatibilizar a amplitude territorial da demanda com a capacidade operacional dos futuros contratados e com a capacidade administrativa de gestão e fiscalização da Secretaria da Educação.

Após avaliação desses elementos, a Administração definiu a divisão do objeto em 11 (onze) lotes regionais, entendendo que essa configuração representa solução tecnicamente adequada entre dois cenários que poderiam produzir efeitos indesejáveis: a concentração excessiva da demanda em número reduzido de contratos e a fragmentação excessiva do objeto em grande quantidade de parcelas.

10.2. FUNDAMENTO LEGAL DO PARCELAMENTO

A solução observa o artigo 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual as licitações de serviços deverão atender ao princípio do parcelamento quando este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O §1º do mesmo dispositivo estabelece que, para aplicação desse princípio, deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração decorrente da existência de vários contratos frente às vantagens da divisão do objeto e o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado.

A própria Lei reconhece, portanto, que o parcelamento não corresponde necessariamente à máxima fragmentação possível do objeto.

A definição da quantidade adequada de parcelas exige análise conjunta dos benefícios competitivos decorrentes da divisão, das economias de escala, da eficiência operacional, dos custos administrativos, da responsabilidade pela execução e da capacidade de gerenciamento dos contratos resultantes.

Também o artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 determina que o Estudo Técnico Preliminar apresente as justificativas para o parcelamento ou não da contratação, evidenciando que a opção deve decorrer de decisão motivada da Administração e guardar correspondência com as características concretas da solução pretendida.

Nesse sentido, a Administração não se limitou a verificar se o objeto é materialmente divisível. Avaliou qual nível de divisão proporciona maior equilíbrio entre competição, escala, eficiência logística, capacidade de fiscalização e segurança da execução.

10.3. INADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

A contratação de toda a demanda estadual em lote único não se mostra a solução mais adequada.

A concentração das 3.366 unidades escolares em uma única parcela exigiria que cada interessado demonstrasse capacidade técnica, operacional, logística e econômico-financeira suficiente para assumir simultaneamente toda a operação.

Tal estrutura elevaria significativamente a dimensão individual da parcela colocada em disputa e poderia reduzir o universo de empresas aptas a participar da licitação, contrariando a finalidade do parcelamento de permitir que agentes econômicos capazes de executar parcelas autônomas do objeto possam disputar a contratação.

A concentração também ampliaria o risco operacional para a Administração.

Em cenário de lote único, eventual dificuldade de mobilização, deterioração econômico-financeira, paralisação, abandono, descumprimento grave ou extinção contratual poderia repercutir simultaneamente sobre parcela extremamente relevante, ou mesmo sobre a integralidade, da rede abrangida pela contratação.

Considerando a natureza continuada dos serviços de limpeza escolar e sua relação direta com as condições de higiene, salubridade e funcionamento das unidades, não se mostra recomendável concentrar toda a necessidade estadual em uma única relação contratual.

O parcelamento reduz essa exposição ao distribuir a execução entre contratos autônomos, limitando a extensão territorial e operacional de eventual ocorrência relacionada a determinado contratado.

10.4. NECESSIDADE DE PRESERVAÇÃO DE ECONOMIAS DE ESCALA

Se a concentração integral do objeto não se mostra adequada, a fragmentação excessiva tampouco representa necessariamente solução mais vantajosa.

Os serviços de limpeza escolar possuem componentes operacionais que se beneficiam da execução em escala.

Cada contratado deverá manter estrutura administrativa e operacional capaz de realizar gestão de pessoal, supervisão, substituições, atendimento de ocorrências, distribuição de materiais, saneantes, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs, além de cumprir obrigações administrativas, trabalhistas, fiscais e contratuais relacionadas à execução.

A fragmentação em quantidade excessiva de contratos poderia produzir repetição dessas estruturas e reduzir a possibilidade de racionalização logística.

Além disso, a multiplicação dos contratos repercutiria diretamente sobre a própria Administração.

Cada contrato demanda gestão, fiscalização técnica e administrativa, acompanhamento de obrigações trabalhistas, avaliações, medições, processamento de documentos fiscais, análise de ocorrências, aplicação de glosas, gestão de garantias, instrução de procedimentos sancionatórios e demais atividades inerentes ao acompanhamento contratual.

Consequentemente, a criação de número significativamente superior de lotes não pode ser analisada exclusivamente sob a perspectiva de eventual redução do tamanho individual de cada parcela.

Deve-se verificar se o potencial benefício competitivo decorrente dessa redução compensa a eventual perda de escala operacional e o aumento dos custos administrativos decorrentes da multiplicação de contratos.

Essa ponderação encontra previsão expressa no artigo 47, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.5. OPÇÃO PELA REGIONALIZAÇÃO DOS LOTES

A divisão adotada não decorre de distribuição meramente numérica das unidades escolares.

A Administração optou pela formação de lotes regionalizados, agrupando unidades localizadas em regiões territorial e operacionalmente relacionadas.

A regionalização possui fundamento na própria dinâmica de execução do objeto.

A prestação dos serviços não se limita à presença de profissionais nas unidades escolares. Exige estrutura permanente de coordenação, supervisão, reposição de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos, atendimento de ocorrências e comunicação com as estruturas responsáveis pelo acompanhamento contratual.

A proximidade territorial entre as unidades integrantes de um mesmo lote favorece a organização dessas atividades, permitindo racionalização das rotas de supervisão e abastecimento, redução de deslocamentos desnecessários, maior capacidade de resposta diante de intercorrências e utilização mais eficiente da estrutura operacional da contratada.

O critério territorial também proporciona maior coerência administrativa, na medida em que evita a formação de parcelas compostas por unidades dispersas sem relação logística entre si apenas com a finalidade de obter igualdade matemática no número de escolas.

Por essa razão, diferenças no número de escolas entre os lotes são admissíveis quando resultantes da preservação da coerência territorial, da organização logística e das condições de execução de cada região.

10.6. JUSTIFICATIVA PARA A DEFINIÇÃO DE 11 LOTES

Preliminarmente cabe mencionar que o planejamento adotado no âmbito deste processo, decorre de situação semelhante verificada no Pregão 081/2023 – processo sei 015.00451990/2023-77, Pregão 030/2024 – processo sei 015.00628422/2024-51.

Naqueles certames, o quantitativo de unidades escolares distribuídas por lote mostrou-se equivalente ao previsto na presente instrução, sem que essa configuração constituísse obstáculo à ampla participação ou comprometesse a competitividade. Com efeito, participaram do procedimento diversas empresas, o que demonstra que a divisão adotada se revelou compatível com o mercado e apta a assegurar disputa efetiva entre os interessados.

A definição de 11 lotes decorre da busca por unidades contratuais suficientemente amplas para preservar eficiência logística e economias de escala, mas suficientemente delimitadas para evitar concentração excessiva da demanda estadual.

Ela decorre da agregação regional das unidades escolares de maneira a formar parcelas com autonomia operacional, nas quais seja possível estruturar supervisão, logística de materiais e equipamentos, mobilização e reposição de mão de obra, atendimento de ocorrências e gestão contratual sem necessidade de integração operacional com outro lote.

A eventual contratação de empresas diferentes para os 11 lotes não compromete a funcionalidade do objeto, pois a execução de determinado lote independe operacionalmente da execução dos demais. Essa autonomia constitui elemento fundamental para justificar o parcelamento.

Ao mesmo tempo, os lotes mantêm dimensão suficiente para permitir que os custos indiretos relacionados à supervisão, logística, administração e gestão sejam distribuídos sobre conjunto relevante de unidades escolares, preservando ganhos de escala.

A solução evita que tenhamos lotes excessivamente amplos, capazes de concentrar demasiadamente a execução, elevar as barreiras econômicas e operacionais de participação e ampliar os impactos decorrentes de eventual inadimplemento; ou lotes excessivamente reduzidos, que poderiam multiplicar estruturas de supervisão e logística, elevar custos indiretos e ampliar de forma desproporcional o número de contratos que a Administração teria de gerir e fiscalizar.

Os 11 lotes representam o nível de agregação definido pela Administração para compatibilizar esses fatores.

A escolha deve ser compreendida, portanto, não como busca por um número matematicamente ideal de escolas em cada lote, mas como resultado da ponderação entre territorialidade, autonomia operacional, escala econômica, capacidade logística, competitividade, capacidade de fiscalização e gestão de riscos.

A divisão de lotes tal como apresentada neste processo concentra as ações da SEDUC na concretização de um serviço satisfatório, considerando uma atuação mais ativa, quer seja preventivamente (recomendações e notificações orientativas, avaliações periódicas de desempenho) quer seja, repressivamente (com aplicação de sanções de forma célere, mas respeito ao contraditório e ampla defesa; e se o caso, em última análise, o rompimento da relação contratual).

Ademais:

- é permitida a participação em consórcio;
- o objeto foi dividido em grupos regionalizados;
- os critérios de habilitação observam os limites admitidos pela legislação;
- especificações usuais de mercado e detentores de padrões objetivamente definidos no edital.

10.7. DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES ENTRE OS LOTES

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

A distribuição das unidades escolares entre os lotes observa a lógica de regionalização adotada pela Administração, buscando preservar agrupamentos territorialmente coerentes e operacionalmente administráveis.

Na composição foram considerados, conjuntamente, a localização das unidades, sua inserção regional, as distâncias e deslocamentos necessários à operação, a possibilidade de organização racional das estruturas de supervisão e abastecimento, a quantidade de escolas envolvidas e a necessidade de formação de parcelas com escala suficiente para execução autônoma.

Isso é particularmente importante porque duas parcelas com o mesmo número de escolas podem apresentar características operacionais distintas em razão da distribuição geográfica, das distâncias envolvidas, das áreas atendidas e das características das unidades que as compõem.

Da mesma forma, lote com número superior de unidades não é necessariamente mais complexo do que outro numericamente menor, pois a complexidade operacional resulta da combinação de diferentes fatores.

A Administração optou, assim, por não promover deslocamentos artificiais de Diretorias ou unidades entre regiões apenas para aproximar numericamente o tamanho dos lotes.

Tal providência poderia produzir aparente equilíbrio quantitativo, mas gerar ineficiência logística, aumento dos deslocamentos, fragmentação de estruturas regionais e maior dificuldade de supervisão.

A composição dos lotes regionais apresenta a seguinte distribuição:

Lote	Unidades Regionais de Ensino Abrangidas	Quantidade de Escolas
1	Caieiras, Carapicuíba, Itapecerica da Serra, Itapevi, Osasco e Taboão da Serra	394
2	Andradina, Araçatuba, Birigui, Fernandópolis, Jales, Penápolis e Votuporanga	186
3	Araraquara, Franca, Jaboticabal, Pirassununga, Ribeirão Preto, São Carlos, São Joaquim da Barra e Sertãozinho	400
4	Adamantina, Assis, Mirante do Paranapanema, Ourinhos, Presidente Prudente, Santo Anastácio e Tupã	241
5	Apiaí, Itapetininga, Itapeva, Itararé, Itu, São Roque, Sorocaba e Votorantim	342
6	Bragança Paulista, Campinas Leste, Campinas Oeste, Jundiaí, Mogi Mirim e São João da Boa Vista	453
7	Miracatu, Registro, Santos e São Vicente	239
8	Caraguatatuba, Guaratinguetá, Jacareí, Pindamonhangaba, São José dos Campos e Taubaté	304
9	Barretos, Catanduva, José Bonifácio, São José do Rio Preto e Taquaritinga	174
10	Avaré, Bauru, Botucatu, Jaú, Lins, Marília e Piraju	305

11	Americana, Capivari, Limeira, Piracicaba e Sumaré	328

Total Geral: 3.366 unidades escolares

10.8. COMPETITIVIDADE E DA DIMENSÃO DOS LOTES

A estruturação em 11 lotes reduz substancialmente a dimensão individual da contratação quando comparada à hipótese de lote único.

Os interessados não precisarão possuir capacidade para assumir a totalidade das 3.366 unidades escolares para participar do certame, podendo disputar lote ou lotes compatíveis com sua capacidade técnica, operacional, logística e econômico-financeira.

Essa característica materializa uma das principais finalidades do parcelamento: permitir que agentes econômicos que não teriam condições de assumir a totalidade do objeto possam disputar parcelas autônomas.

As exigências de habilitação deverão, por essa razão, guardar correspondência com o lote ou com os lotes efetivamente pretendidos, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório para eventual adjudicação cumulativa.

Não se mostra adequado transferir automaticamente a dimensão global da licitação para os requisitos exigidos de empresa interessada em parcela individual do objeto.

A competitividade também é reforçada pela admissão da participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, possibilitando forma adicional de organização para participação no certame sem afastamento das condições mínimas necessárias à segurança da execução.

A modelagem deve ser considerada, portanto, em seu conjunto: parcelamento em 11 lotes autônomos, regionalização da execução, possibilidade de participação em consórcio e requisitos de habilitação proporcionais às parcelas efetivamente disputadas.

Reiteramos que o planejamento adotado no âmbito deste processo, decorre de situação semelhante verificada no Pregão 081/2023 – processo sei 015.00451990/2023-77, com a participação de 46 empresas do ramo e no Pregão 030/2024 – processo sei 015.00628422/2024-51, com a participação de 73 proponentes.

10.9. A DISTRIBUIÇÃO DOS RISCOS DA EXECUÇÃO

Em contratação dessa dimensão, a concentração da execução em número demasiadamente reduzido de prestadores aumenta a extensão potencial dos efeitos decorrentes de eventual inadimplemento.

Ocorrência grave relacionada a determinado contrato permanece, em princípio, circunscrita ao conjunto de unidades integrantes daquele lote, sem comprometer automaticamente a execução dos demais contratos.

Essa característica amplia a resiliência da solução contratual e proporciona à Administração melhores condições para adoção de medidas de contingência quando necessárias.

A distribuição do risco não elimina a necessidade de selecionar empresas tecnicamente e economicamente capazes, nem substitui fiscalização, garantia contratual ou demais mecanismos de proteção previstos na contratação.

Constitui camada adicional de segurança decorrente da própria arquitetura contratual escolhida.

10.10. CAPACIDADE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

A quantidade de lotes também deve guardar correspondência com a capacidade da Administração de acompanhar adequadamente os contratos resultantes.

A fragmentação excessiva poderia gerar número de relações contratuais superior ao necessário, aumentando o volume de procedimentos de fiscalização técnica e administrativa, avaliações, medições, pagamentos, análises de ocorrências, glosas, garantias, processos sancionatórios e demais atividades de gestão.

Por outro lado, número demasiadamente reduzido de contratos produziria concentração operacional e aumentaria a quantidade de unidades vinculadas a uma única relação contratual.

A divisão em 11 lotes busca compatibilizar esses dois aspectos, mantendo quantidade de contratos administrativamente gerenciável sem concentrar toda a execução em número excessivamente reduzido de prestadores.

A estrutura adotada proporciona, ainda, melhor identificação de ocorrências e resultados por região, permitindo acompanhamento individualizado do desempenho de cada contrato e adoção de providências específicas sem interferência necessária sobre os demais lotes.

10.11. PRESERVAÇÃO DA PADRONIZAÇÃO

Todos os lotes permanecerão submetidos às mesmas diretrizes técnicas gerais, aos parâmetros do Termo de Referência, às produtividades aplicáveis, às frequências de execução, aos critérios de qualidade e aos mecanismos de avaliação e fiscalização definidos pela Administração.

A divisão altera a distribuição territorial da responsabilidade pela execução, mas não fragmenta o padrão técnico exigido.

Dessa forma, é possível combinar execução descentralizada com padronização contratual, preservando uniformidade dos resultados esperados em toda a rede estadual abrangida pela contratação.

10.12. AUSÊNCIA DE RESTRIÇÃO INDEVIDA À COMPETITIVIDADE

A dimensão dos lotes não foi definida com a finalidade de limitar a participação de agentes econômicos ou favorecer determinado fornecedor.

Sua composição decorre de critérios relacionados às características objetivas da demanda e à forma considerada adequada para execução dos serviços.

A Lei nº 14.133/2021 não exige que o parcelamento produza a menor parcela materialmente possível. Exige que a Administração busque solução tecnicamente viável e economicamente vantajosa, ponderando, expressamente, a ampliação da competição, a prevenção da concentração de mercado e os custos decorrentes da existência de múltiplos contratos.

A orientação dos órgãos de controle segue a mesma lógica: a divisão deve ampliar as possibilidades de participação quando houver parcelas autônomas, desde que não produza prejuízo ao conjunto ou perda indevida de economia de escala.

Nesse contexto, a Administração considera que a divisão em 11 lotes atende adequadamente ao princípio do parcelamento, pois transforma contratação estadual de grande dimensão em parcelas regionais autônomas, reduzindo a dimensão individual das obrigações sem promover fragmentação incompatível com a eficiência operacional e administrativa.

A competitividade não deve ser aferida exclusivamente pela possibilidade de participação do maior número abstrato de empresas, mas pela existência de condições objetivas, proporcionais e isonômicas para disputa entre agentes capazes de executar adequadamente as parcelas ofertadas.

10.13. DA MODELAGEM DE IMPLANTAÇÃO

A Administração propõe que todos os contratos decorrentes do presente procedimento licitatório sejam formalizados em data única.

A medida visa uniformizar marcos contratuais, simplificar procedimentos administrativos, padronizar controles internos e facilitar a gestão contratual ao longo de toda a vigência dos ajustes.

Da mesma forma, propõe-se que a execução dos contratos seja iniciada em data única para todos os lotes licitados.

Essa modelagem proporciona maior uniformidade operacional, facilita o planejamento das atividades de fiscalização e permite tratamento homogêneo das obrigações contratuais por parte da Administração.

Além disso, o início simultâneo favorece a implantação coordenada dos serviços e reduz riscos associados à coexistência de diferentes cronogramas de execução.

A adoção de contratos com marcos temporais equivalentes amplia a capacidade de gestão da Administração sobre os limites de alteração quantitativa previstos no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Essa condição permite utilização mais eficiente dos limites legais de acréscimo contratual, favorecendo a absorção de demandas supervenientes decorrentes de ampliação da rede física, incorporação de novas unidades escolares, alterações de metragem ou outras situações verificadas durante a vigência contratual.

A modelagem proposta também contribui para redução da necessidade de contratações emergenciais, uma vez que amplia a capacidade da Administração de absorver fatos supervenientes mediante mecanismos ordinários de gestão contratual.

A medida fortalece o planejamento administrativo, reduz riscos de descontinuidade dos serviços e assegura maior estabilidade à execução contratual ao longo da vigência dos ajustes.

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no artigo 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar e avaliar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada à prestação dos serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar no âmbito da rede estadual de ensino.

A análise contemplou aspectos técnicos, operacionais, econômicos, administrativos e jurídicos, buscando identificar a solução que melhor atendesse às necessidades da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, considerando a dimensão da rede estadual de ensino, a natureza contínua e essencial dos serviços, os riscos inerentes à execução contratual e a necessidade de manutenção permanente das condições de higiene, salubridade e conservação das unidades escolares.

O levantamento considerou tanto os modelos adotados pela Administração Pública quanto as soluções praticadas pelo mercado privado, avaliando suas vantagens, limitações e aderência às características específicas da contratação pretendida.

No caso concreto, verificou-se que a contratação por meio de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do objeto, permanece sendo a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública identificada.

Para a estimativa dos custos da contratação, foram utilizados como parâmetro inicial os preços referenciais constantes do CADTERC Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, Volume 15 – Limpeza em Ambiente Escolar, com data-base de janeiro de 2026, versão de outubro de 2026, por se tratar de referência técnica oficial utilizada no âmbito da Administração Pública Estadual para balizar contratações de serviços terceirizados, com padronização de especificações técnicas, critérios de produtividade e valores referenciais aplicáveis ao objeto.

A adoção do CADTERC como parâmetro técnico-econômico revela-se adequada, uma vez que o referido caderno contempla metodologia própria para serviços de limpeza em ambiente escolar, considerando a natureza dos ambientes, as áreas a serem atendidas, os turnos de funcionamento, as produtividades esperadas, a composição dos serviços, a disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos, bem como as peculiaridades da contratação de serviços terceirizados no âmbito estadual.

Além disso, a utilização dos preços referenciais do CADTERC contribui para a padronização da estimativa, reduz a subjetividade da pesquisa de preços, preserva a isonomia entre os interessados e confere maior segurança técnica à Administração, especialmente em contratação de grande escala, envolvendo milhares de unidades escolares e diferentes realidades operacionais.

Os valores referenciais utilizados possuem data-base de janeiro de 2026, conforme a versão de outubro de 2026.

Trata se de medida voltada exclusivamente à formação de estimativa mais realista e também se justifica pela própria natureza do objeto, intensivo em mão de obra e composto por custos sensíveis a variações econômicas, tais como salários, encargos, benefícios, uniformes, materiais de limpeza, saneantes, equipamentos, insumos, logística, supervisão e custos administrativos.

A utilização de valores desatualizados poderia gerar estimativa inferior à realidade de mercado, com risco de propostas subdimensionadas, redução da competitividade, questionamentos na fase externa e fragilização da futura execução contratual.

Dessa forma, entende-se que a solução de mercado identificada e a metodologia de estimativa de preços adotada atendem ao interesse público, observam os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência e da seleção da proposta apta a gerar resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Conclui-se, portanto, que a utilização dos preços referenciais do CADTERC, com data-base de janeiro de 2026, na versão de outubro de 2026, constitui critério técnico, objetivo, razoável e adequado para subsidiar a estimativa do valor da

contratação, sem prejuízo da posterior disputa competitiva no procedimento licitatório e da análise de aceitabilidade das propostas apresentadas pelas licitantes.

Serviços	Valores mensais (R$/m²/mês)	
	Com funcionamento em até 2 turnos	Com funcionamento em até 3 turnos
Áreas internas		
Sala de aula / Sala de recurso	R$ 11,64	R$ 22,83
Sanitários e vestiários	R$ 23,28	R$ 45,67
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	R$ 55,48	R$ 110,08
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo e grêmios)	R$ 2,41	R$ 2,41
Bibliotecas e salas de leitura	R$ 2,41	R$ 2,41
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R$ 1,79	R$ 1,79
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R$ 6,99	R$ 13,70
Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R$ 5,37	R$ 5,37
Almoxarifados, depósitos e arquivos	R$ 2,33	R$ 2,33
Áreas externas		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R$ 1,14	R$ 1,14
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)**	R$ 411,00	R$ 411,00
Vidros externos		
Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	R$ 0,54	R$ 0,54
Frequência trimestral (face externa com exposição à situação de risco)	R$ 1,36	R$ 1,36

11.1. EXECUÇÃO DIRETA DOS SERVIÇOS PELA ADMINISTRAÇÃO

A primeira alternativa analisada consistiu na execução direta dos serviços pela própria Administração Pública, mediante utilização de servidores públicos ou contratação direta de pessoal para realização das atividades de limpeza nas unidades escolares.

Entretanto, essa solução mostrou-se inviável sob os aspectos técnico, operacional, administrativo e econômico.

A rede estadual de ensino possui milhares de unidades escolares distribuídas em todo o território paulista, circunstância que demandaria estrutura administrativa de grande porte para recrutamento, treinamento, gestão, supervisão, substituição de pessoal, aquisição de materiais, manutenção de equipamentos e gerenciamento permanente das atividades operacionais.

Além disso, a Administração não dispõe de quadro próprio de servidores dimensionado para absorção dessas atividades, tampouco possui estrutura organizacional compatível com a execução direta dos serviços em escala equivalente à demanda existente.

A adoção desse modelo implicaria significativo aumento dos custos administrativos, ampliação da estrutura burocrática necessária para gestão dos serviços e elevação dos riscos relacionados à continuidade da execução.

Dessa forma, concluiu-se pela inviabilidade da execução direta dos serviços pela Administração.

11.2. CONTRATAÇÃO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Também foi analisada a possibilidade de contratação dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante atendimento por equipes móveis, equipes compartilhadas ou prestação de serviços sob demanda.

Embora essa alternativa possa apresentar vantagens em determinados contextos administrativos, verificou-se que ela não se mostra compatível com a realidade operacional da rede estadual de ensino.

As unidades escolares demandam presença contínua de profissionais para atendimento imediato das necessidades diárias de limpeza, higienização e conservação, especialmente em ambientes de grande circulação, sanitários, refeitórios, áreas de alimentação e espaços coletivos.

A ausência de equipes fixas reduz a capacidade de resposta às intercorrências operacionais, dificulta a manutenção dos padrões mínimos de higiene e compromete a continuidade da prestação dos serviços.

Além disso, a inexistência de profissionais permanentemente alocados nas unidades escolares reduz a efetividade da fiscalização contratual e dificulta o acompanhamento da execução pelos gestores locais.

Dessa forma, concluiu-se que a contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra não atende adequadamente às necessidades da Administração.

11.3. CONTRATAÇÃO POR DEMANDA OU POR CHAMADOS

Outra alternativa avaliada consistiu na contratação dos serviços mediante sistema de chamados ou atendimento sob demanda.

Nesse modelo, a contratada seria acionada apenas quando identificada necessidade específica de limpeza ou conservação em determinada unidade escolar.

Contudo, a análise técnica demonstrou que essa solução não é compatível com a natureza contínua e permanente dos serviços de limpeza escolar.

As atividades de limpeza constituem necessidade diária das unidades escolares, exigindo atuação contínua, planejada e permanente para manutenção das condições adequadas de funcionamento dos ambientes educacionais.

A adoção de sistema baseado exclusivamente em chamados comprometeria a previsibilidade operacional, dificultaria a manutenção dos padrões de qualidade e ampliaria significativamente os riscos de descontinuidade da prestação dos serviços.

Por essas razões, a alternativa foi descartada.

11.4. CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE FACILITIES

Também foi analisada a possibilidade de adoção de modelo de contratação integrada de facilities, reunindo em um único contrato diversos serviços de apoio operacional.

Embora esse modelo seja utilizado em determinados segmentos do mercado, verificou-se que sua aplicação ao contexto da presente contratação não se mostra adequada.

A integração de múltiplos serviços em um único contrato ampliaria significativamente a complexidade da modelagem contratual, da fiscalização da execução e da gestão administrativa do ajuste.

Além disso, o agrupamento de serviços distintos poderia gerar restrições à competitividade, reduzir o universo de potenciais participantes e ampliar os riscos de concentração de mercado.

A necessidade atualmente identificada pela Administração está relacionada especificamente à prestação dos serviços de limpeza em ambiente escolar, não havendo justificativa técnica para ampliação do escopo contratual mediante inclusão de serviços não relacionados diretamente ao objeto principal.

Dessa forma, concluiu-se que a contratação integrada de facilities não representa a solução mais adequada para atendimento da demanda.

11.5. MODELOS BASEADOS EXCLUSIVAMENTE EM DESEMPENHO OPERACIONAL

A Administração também avaliou a adoção de modelos baseados exclusivamente em indicadores de desempenho ou contratação integral por resultado.

Embora tais modelos representem tendência observada em determinados segmentos da Administração Pública e possam ser utilizados como ferramentas complementares de gestão contratual, sua implementação exige elevado grau de maturidade institucional, sistemas avançados de monitoramento, critérios objetivos de mensuração e estrutura especializada de fiscalização.

Considerando a abrangência territorial da contratação, a diversidade das unidades escolares, a quantidade de ambientes atendidos e a complexidade operacional dos serviços de limpeza, verificou-se que a adoção exclusiva desse modelo poderia gerar dificuldades na aferição objetiva da execução, aumento da litigiosidade contratual e insegurança na aplicação dos mecanismos de remuneração e penalização.

Não se descarta a utilização de indicadores de desempenho como instrumento complementar de governança e fiscalização contratual. Entretanto, a adoção exclusiva dessa metodologia não se mostra adequada para atendimento das necessidades atualmente identificadas.

11.6. CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após a avaliação das alternativas disponíveis, concluiu-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios, uniformes, equipamentos de proteção individual e estrutura de supervisão operacional.

A solução identificada apresenta maior aderência às características da rede estadual de ensino, assegura continuidade da prestação dos serviços, fortalece os mecanismos de fiscalização, reduz riscos operacionais e proporciona maior previsibilidade administrativa e segurança jurídica.

Dessa forma, o levantamento de mercado realizado demonstra que a contratação de serviços contínuos de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra constitui a alternativa mais eficiente, segura e vantajosa para atendimento das necessidades da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento em critérios técnicos, objetivos e compatíveis com as características do objeto pretendido, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os referenciais técnicos da Administração Pública Estadual e as particularidades operacionais dos serviços de limpeza em ambiente escolar.

A metodologia adotada buscou assegurar que os valores estimados reflitam adequadamente os custos necessários para execução integral dos serviços, contemplando todos os insumos indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, de forma a garantir a exequibilidade da contratação, a continuidade da prestação dos serviços e a adequada remuneração das futuras contratadas.

Considerando a natureza dos serviços, a elevada dependência de mão de obra, a abrangência territorial da contratação e a necessidade de manutenção permanente da qualidade da execução, a formação dos preços observou parâmetros compatíveis com a realidade operacional da rede estadual de ensino e com as exigências estabelecidas para a futura contratação.

A estimativa foi elaborada a partir de metodologia estruturada, baseada em parâmetros técnicos reconhecidos pela Administração Pública Estadual, especialmente aqueles constantes do Cadastro de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo – CADTERC, complementados pelas especificidades operacionais identificadas durante os estudos preparatórios da contratação.

O CADTERC constitui importante instrumento de referência para formação de preços e dimensionamento dos serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública Estadual, fornecendo parâmetros relacionados à produtividade, composição de custos, encargos trabalhistas, insumos, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços.

A utilização dessa referência proporciona maior segurança metodológica ao processo de precificação, permitindo que os valores estimados sejam construídos a partir de critérios objetivos, auditáveis e compatíveis com a realidade do mercado.

A metodologia de formação dos preços considerou, entre outros elementos, os custos relacionados à mão de obra, encargos sociais, encargos trabalhistas, benefícios previstos em legislação e instrumentos coletivos de trabalho, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais de consumo, saneantes domissanitários, equipamentos operacionais, supervisão dos serviços, despesas administrativas, tributos e remuneração empresarial.

Foram igualmente considerados os custos relacionados à mobilização operacional necessária para atendimento das unidades escolares, à estrutura administrativa exigida para gerenciamento dos contratos, aos deslocamentos das equipes de supervisão e aos mecanismos necessários para assegurar a adequada execução dos serviços em toda a área abrangida pela contratação.

A Administração também considerou as características específicas da rede estadual de ensino, especialmente aquelas relacionadas à intensidade de utilização dos ambientes escolares, necessidade de higienização permanente, múltiplos turnos de funcionamento e elevada circulação diária de pessoas.

A composição dos custos observou a necessidade de manutenção de equipes operacionais compatíveis com os quantitativos definidos no Termo de Referência, assegurando que os valores estimados sejam suficientes para suportar a execução integral das obrigações contratuais.

A metodologia adotada busca evitar tanto a superavaliação quanto a subavaliação dos custos da contratação, promovendo equilíbrio entre economicidade, exequibilidade e qualidade da prestação dos serviços.

A definição adequada dos preços estimados possui relevância estratégica para o sucesso da contratação, uma vez que valores incompatíveis com a realidade do mercado podem resultar em propostas inexequíveis, aumento dos riscos de inadimplemento contratual, comprometimento da qualidade dos serviços e dificuldades durante a execução contratual.

Por outro lado, a utilização de parâmetros técnicos consistentes contribui para a obtenção de propostas mais aderentes à realidade econômica do objeto, ampliando a competitividade da licitação e fortalecendo a segurança da futura contratação.

A estimativa final do valor da contratação baseada no Cadterc será consolidada por ocasião da elaboração do orçamento estimativo, documento que integrará a fase preparatória da licitação e servirá de referência para análise da vantajosidade das propostas apresentadas.

Considerando a dimensão da contratação, a quantidade de unidades escolares abrangidas, a relevância dos serviços e a necessidade de preservação da continuidade da execução, a Administração adotou metodologia de precificação pautada em critérios técnicos, objetivos e compatíveis com a complexidade do objeto.

Dessa forma, conclui-se que a metodologia adotada para estimativa do valor da contratação mostra-se adequada, suficiente e compatível com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, constituindo base técnica consistente para a futura licitação.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, concluiu-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e estrutura de supervisão operacional.

A solução adotada mostra-se a mais eficiente, segura e vantajosa para atendimento das necessidades da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, considerando a dimensão da rede estadual de ensino, a natureza contínua e essencial dos serviços, a necessidade de manutenção permanente das condições de higiene e salubridade das unidades escolares e os riscos associados à eventual interrupção da execução contratual.

A atividade de limpeza em ambiente escolar constitui serviço indispensável ao adequado funcionamento das unidades escolares, estando diretamente relacionada à preservação da saúde pública, à segurança sanitária dos ambientes escolares, à conservação do patrimônio público e à garantia de condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de convivência escolar.

As unidades escolares da rede estadual apresentam intensa circulação diária de estudantes, professores, servidores, equipes terceirizadas e demais usuários, circunstância que demanda higienização contínua e permanente dos ambientes internos e externos, especialmente salas de aula, sanitários, refeitórios, áreas de alimentação, pátios, corredores, quadras esportivas, áreas administrativas e demais espaços de grande circulação.

Nesse contexto, a execução indireta mediante contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra revela-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional, administrativo e econômico, uma vez que possibilita a manutenção de equipes permanentemente alocadas nas unidades escolares, assegurando regularidade operacional, atendimento imediato das demandas rotineiras, pronta resposta às intercorrências diárias, reposição tempestiva de profissionais ausentes, supervisão contínua da execução e maior capacidade de fiscalização por parte da Administração.

O modelo adotado proporciona ainda maior previsibilidade operacional, estabilidade na prestação dos serviços, padronização dos procedimentos de execução e fortalecimento dos mecanismos de controle contratual, permitindo acompanhamento permanente da qualidade dos serviços prestados, da disponibilidade dos profissionais, do fornecimento de materiais e do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Durante a fase de planejamento da contratação foram avaliadas outras alternativas de execução, incluindo modelos sem dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por demanda, execução por escopo, contratação integrada de facilities e modelos baseados exclusivamente em desempenho operacional.

Entretanto, verificou-se que tais alternativas não se mostram compatíveis com a realidade operacional da rede estadual de ensino.

Os modelos sem dedicação exclusiva de mão de obra apresentam elevado risco de descontinuidade operacional, menor previsibilidade de atendimento e dificuldades relacionadas à manutenção permanente de profissionais nas unidades escolares, circunstâncias incompatíveis com a necessidade de higienização contínua dos ambientes e com a dinâmica de funcionamento das escolas públicas estaduais.

Além disso, a ausência de equipes fixas dificulta significativamente o acompanhamento da execução contratual, o controle da qualidade dos serviços prestados e a responsabilização objetiva da contratada em situações de descumprimento contratual.

Também foram analisados modelos baseados exclusivamente em desempenho operacional ou remuneração por resultado. Embora representem alternativas modernas de governança contratual, sua implementação exige elevado grau de maturidade institucional, sistemas avançados de monitoramento, estrutura especializada de fiscalização e critérios altamente parametrizados de mensuração da qualidade dos serviços.

Considerando a dimensão territorial da rede estadual de ensino, a quantidade de unidades escolares abrangidas e a diversidade estrutural dos ambientes atendidos, concluiu-se que a adoção exclusiva desse modelo poderia gerar insegurança operacional, dificuldades de aferição objetiva dos resultados e aumento dos riscos de controvérsias durante a execução contratual.

Quanto à possibilidade de contratação integrada de facilities, verificou-se que o agrupamento de múltiplos serviços de apoio operacional em único objeto ampliaria substancialmente a complexidade da contratação, poderia restringir a competitividade do certame e elevar os riscos relacionados à gestão, fiscalização e responsabilização contratual, sem apresentar benefícios proporcionais às necessidades atualmente identificadas pela Administração.

A solução ora adotada encontra respaldo na experiência consolidada da Secretaria da Educação, na prática administrativa amplamente utilizada pela Administração Pública, nos referenciais técnicos estabelecidos pelo CADTERC e na jurisprudência dos órgãos de controle, que reconhecem a adequação da contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra para atividades que demandam presença permanente de profissionais e acompanhamento contínuo da execução.

Adicionalmente, o modelo permite a implementação de mecanismos modernos de governança contratual, incluindo fiscalização regionalizada, gestão centralizada das demandas, monitoramento da qualidade dos serviços, controle de ocorrências operacionais, supervisão contínua da execução e acompanhamento por indicadores de desempenho.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de serviços contínuos de limpeza escolar com dedicação exclusiva de mão de obra representa a solução técnica e administrativamente mais vantajosa para atendimento das necessidades da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, compatibilizando eficiência operacional, continuidade do serviço público, qualidade da execução, segurança jurídica, governança contratual e proteção do interesse público.

13.1. MANUTENÇÃO DA GESTÃO CENTRALIZADA E DA GOVERNANÇA CONTRATUAL

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

A presente contratação preserva a estratégia de gestão centralizada dos contratos de limpeza em ambiente escolar adotada pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, considerando os resultados positivos obtidos ao longo da execução dos contratos vigentes e os ganhos institucionais observados em termos de governança, padronização, fiscalização, controle e eficiência administrativa.

A decisão pela manutenção da gestão centralizada não decorre apenas de opção administrativa, mas da análise dos resultados efetivamente alcançados pela Administração durante os últimos ciclos contratuais, os quais demonstraram significativa evolução dos mecanismos de controle e acompanhamento da execução dos serviços.

A rede estadual de ensino apresenta características singulares que exigem modelo de gestão compatível com sua dimensão e complexidade. Atualmente, as unidades escolares encontram-se distribuídas por todo o território paulista, abrangendo diferentes realidades operacionais, estruturas físicas, perfis de atendimento e condições logísticas.

A amplitude territorial da rede, associada ao elevado número de unidades escolares e à natureza contínua dos serviços contratados, torna indispensável a existência de mecanismos centralizados de coordenação, supervisão e governança capazes de assegurar uniformidade na condução dos contratos.

A experiência administrativa acumulada pela Secretaria da Educação demonstra que modelos excessivamente descentralizados tendem a produzir divergências procedimentais, assimetrias de fiscalização, interpretações distintas das obrigações contratuais e dificuldades na consolidação das informações necessárias à adequada gestão dos serviços.

A centralização contratual, por sua vez, permitiu a construção de ambiente institucional mais eficiente, caracterizado pela uniformização de procedimentos, fortalecimento dos mecanismos de controle, padronização dos critérios de fiscalização e ampliação da capacidade de monitoramento da execução contratual.

A adoção de gestão centralizada também possibilitou maior especialização das equipes responsáveis pela condução dos contratos, favorecendo a formação de conhecimento técnico específico e o desenvolvimento de práticas de governança compatíveis com a complexidade dos serviços terceirizados executados no âmbito da rede estadual de ensino.

Outro aspecto relevante refere-se à padronização dos instrumentos de fiscalização e avaliação dos serviços. A centralização permitiu a adoção de critérios uniformes para aferição da qualidade da execução, tratamento das ocorrências registradas pelas unidades escolares, análise de inconformidades e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Esse modelo favoreceu a construção de base de informações gerenciais mais consistente, permitindo à Administração identificar padrões de desempenho, mapear fragilidades operacionais, monitorar indicadores contratuais e implementar ações corretivas de forma mais célere e eficiente.

A gestão centralizada também contribuiu para o fortalecimento da fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias das empresas contratadas, aspecto particularmente relevante em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

A consolidação das informações relacionadas à execução contratual permitiu maior capacidade de acompanhamento da regularidade documental, do cumprimento das obrigações legais e da saúde operacional das empresas contratadas, reduzindo a exposição da Administração a riscos trabalhistas e previdenciários.

Sob a perspectiva econômica, a centralização também promove ganhos relevantes de escala administrativa, racionalização de procedimentos e redução da fragmentação da gestão contratual.

A existência de diretrizes únicas para contratação, fiscalização e gestão dos contratos reduz custos administrativos, amplia a eficiência institucional e fortalece a capacidade da Administração de conduzir processos licitatórios e contratos de elevada complexidade operacional.

Outro benefício diretamente associado ao modelo centralizado refere-se à melhoria da interlocução com os órgãos de controle interno e externo.

A existência de estrutura de governança consolidada facilita a disponibilização de informações, amplia a rastreabilidade das decisões administrativas e fortalece os mecanismos de transparência e prestação de contas, contribuindo para maior segurança jurídica da contratação.

A manutenção da gestão centralizada também se mostra compatível com a divisão do objeto em lotes regionais, permitindo conciliar ganhos de governança institucional com ampliação da competitividade e adequada distribuição da execução contratual.

A modelagem adotada preserva o papel estratégico do órgão central na condução dos contratos, ao mesmo tempo em que fortalece a atuação das Unidades Regionais de Ensino e das unidades escolares no acompanhamento cotidiano da execução dos serviços.

Essa atuação integrada possibilita melhor equilíbrio entre coordenação centralizada e fiscalização descentralizada, favorecendo maior efetividade dos mecanismos de controle e acompanhamento contratual.

A governança da contratação será estruturada a partir da atuação coordenada dos gestores contratuais, fiscais administrativos, fiscais técnicos e unidades escolares, observando as competências definidas na legislação vigente e nos normativos internos da Secretaria da Educação.

A gestão centralizada também permitirá a utilização de mecanismos padronizados de monitoramento da execução, avaliação da qualidade dos serviços, controle de ocorrências, acompanhamento de indicadores operacionais e fiscalização das obrigações contratuais.

A adoção desses instrumentos fortalece a capacidade institucional da Administração de identificar riscos, corrigir desvios de execução e promover melhoria contínua da prestação dos serviços.

Importante destacar que a manutenção da gestão centralizada não implica afastamento da atuação das Unidades Regionais de Ensino ou das unidades escolares, mas sim integração dessas instâncias em modelo de governança estruturado e coordenado, capaz de assegurar maior eficiência e uniformidade na condução dos contratos.

Os resultados obtidos pela Secretaria da Educação durante a execução dos contratos atuais demonstram que a centralização da gestão contratual constitui medida adequada, eficiente e compatível com as necessidades da rede estadual de ensino, justificando sua manutenção na presente contratação.

Dessa forma, conclui-se que a manutenção da gestão centralizada e da governança contratual estruturada representa solução tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e administrativamente necessária para assegurar a continuidade, qualidade, eficiência e segurança da prestação dos serviços de limpeza em ambiente escolar.

A modelagem adotada encontra respaldo nos princípios da eficiência, planejamento, governança, economicidade, continuidade do serviço público e proteção do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento da capacidade institucional da Administração e para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade escolar.

13.2. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL DE LONGA DURAÇÃO

A definição da vigência contratual observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicáveis aos serviços contínuos, bem como as características específicas do objeto contratado.

A vigência será de 30 (trinta) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A natureza dos serviços de limpeza escolar exige estabilidade operacional, continuidade da execução e adequada amortização dos investimentos realizados pelas futuras contratadas, especialmente aqueles relacionados à mobilização

de equipes, estrutura administrativa, supervisão operacional, aquisição de equipamentos e implementação dos mecanismos de gestão contratual.

A adoção de vigência compatível com a natureza continuada do objeto proporciona maior previsibilidade administrativa, reduz custos associados à realização frequente de procedimentos licitatórios e contribui para o fortalecimento da eficiência administrativa.

Além disso, permite que a Administração concentre esforços na fiscalização da qualidade dos serviços prestados e na melhoria contínua da execução contratual, reduzindo impactos decorrentes de sucessivas transições contratuais.

A medida encontra fundamento nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A estruturação do objeto em 11 lotes regionais decorre de avaliação técnica, operacional, administrativa e econômica realizada pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, considerando a dimensão da rede estadual de ensino, a abrangência territorial da contratação, a necessidade de fortalecimento da fiscalização contratual e a busca pelo equilíbrio entre competitividade, eficiência administrativa e mitigação dos riscos inerentes à execução dos serviços.

A definição da estratégia de parcelamento do objeto observou os princípios da eficiência, planejamento, competitividade, economicidade e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando estruturar modelo de contratação capaz de assegurar adequada execução dos serviços sem comprometer a governança contratual e a capacidade de fiscalização da Administração.

A primeira alternativa analisada consistiu na concentração integral do objeto em único lote estadual. Entretanto, tal solução foi considerada inadequada diante da elevada dimensão da contratação, da complexidade operacional envolvida e dos riscos associados à excessiva concentração da execução em um único fornecedor.

A eventual adjudicação integral do objeto a uma única empresa implicaria dependência excessiva da Administração em relação a um único operador econômico, ampliando significativamente os impactos decorrentes de eventual inadimplemento contratual, insuficiência operacional, desequilíbrio econômico-financeiro, paralisação dos serviços ou rescisão contratual.

Além disso, a concentração integral do objeto poderia restringir a competitividade do certame, limitando a participação de empresas com capacidade operacional regional ou parcial, mas plenamente aptas à execução de parcelas relevantes dos serviços pretendidos.

Também foi analisada a possibilidade de parcelamento excessivo da contratação em grande quantidade de lotes ou contratos independentes. Contudo, essa alternativa mostrou-se incompatível com os objetivos de racionalização administrativa e fortalecimento da governança contratual, uma vez que ampliaria significativamente a complexidade da gestão, fiscalização, acompanhamento operacional e controle da execução.

A experiência administrativa anteriormente adquirida pela Secretaria da Educação demonstra que a excessiva fragmentação contratual tende a gerar dificuldades de padronização, aumento dos custos administrativos de fiscalização, dispersão dos procedimentos de gestão e redução da eficiência dos mecanismos de controle institucional.

Diante dessas considerações, concluiu-se que a divisão do objeto em 11 lotes regionais representa a solução mais equilibrada e adequada para atendimento das necessidades da Administração.

A modelagem adotada permite ampliar a competitividade da licitação, viabilizando a participação de empresas com diferentes capacidades operacionais, sem comprometer os ganhos decorrentes da gestão centralizada dos contratos.

A divisão regional também favorece a logística operacional das futuras contratadas, permitindo melhor estruturação das equipes de supervisão, distribuição de materiais, mobilização de recursos humanos e atendimento das demandas das unidades escolares.

Sob a perspectiva da fiscalização contratual, a regionalização possibilita melhor articulação entre as Unidades Regionais de Ensino, os fiscais técnicos, os fiscais administrativos e o órgão central responsável pela gestão dos contratos, fortalecendo os mecanismos de acompanhamento da execução e ampliando a capacidade institucional de monitoramento dos serviços prestados.

Outro aspecto relevante refere-se à mitigação dos riscos contratuais. A divisão em lotes reduz a exposição da Administração aos riscos decorrentes da eventual inexecução contratual por parte de determinado fornecedor, permitindo atuação mais célere na adoção de medidas corretivas e reduzindo os impactos sistêmicos de eventuais problemas operacionais.

A modelagem adotada também possibilita melhor distribuição do mercado, reduzindo a concentração econômica da contratação e estimulando a participação de empresas especializadas com atuação regional ou estadual.

Os lotes foram estruturados considerando critérios de proximidade geográfica, logística operacional, capacidade de fiscalização, equilíbrio quantitativo das unidades escolares e viabilidade de gestão contratual.

A estrutura proposta contempla o atendimento de 3.366 unidades escolares distribuídas em todo o território estadual, observando critérios técnicos voltados à adequada execução dos serviços e à eficiência da gestão contratual.

Dessa forma, conclui-se que a divisão do objeto em 11 lotes regionais constitui medida técnica, proporcional e administrativamente adequada, compatível com a complexidade da contratação e alinhada aos princípios da competitividade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A modelagem adotada promove equilíbrio entre ampliação da concorrência, capacidade de fiscalização, viabilidade operacional e mitigação dos riscos contratuais, representando a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por finalidade assegurar a prestação contínua, eficiente e padronizada dos serviços de limpeza em ambiente escolar, contribuindo diretamente para a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e segurança das unidades escolares da rede pública estadual de ensino.

Os resultados pretendidos pela Administração transcendem a mera execução das atividades operacionais de limpeza, abrangendo objetivos relacionados à qualidade dos ambientes escolares, à melhoria da governança contratual, ao fortalecimento dos mecanismos de fiscalização, à mitigação de riscos operacionais e à proteção do interesse público.

Sob a perspectiva operacional, busca-se garantir a manutenção permanente das condições adequadas de limpeza e conservação das unidades escolares, assegurando que todos os ambientes utilizados pela comunidade escolar permaneçam em condições compatíveis com as exigências sanitárias, pedagógicas e administrativas inerentes ao funcionamento da rede estadual de ensino.

Pretende-se assegurar que os serviços sejam executados de forma contínua, regular e padronizada, observando as rotinas operacionais previstas contratualmente e atendendo aos níveis de qualidade estabelecidos pela Administração.

Outro resultado esperado consiste na ampliação da capacidade de resposta às demandas operacionais das unidades escolares, reduzindo o tempo necessário para solução de ocorrências relacionadas à limpeza, conservação e manutenção das condições adequadas de utilização dos ambientes escolares.

A contratação também busca promover melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, mediante utilização de mecanismos estruturados de fiscalização, monitoramento de desempenho, acompanhamento da execução contratual e avaliação permanente dos resultados obtidos.

No campo da saúde pública, pretende-se fortalecer as condições sanitárias das unidades escolares, contribuindo para redução dos riscos associados à disseminação de doenças transmissíveis e para promoção de ambientes mais seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais.

A adequada execução dos serviços de limpeza possui impacto direto sobre a qualidade do ambiente escolar e sobre as condições de permanência dos estudantes, professores, servidores e demais usuários das unidades de ensino, constituindo elemento relevante para promoção do bem-estar da comunidade escolar.

Sob a perspectiva administrativa, a contratação busca consolidar os avanços obtidos com a gestão centralizada dos contratos, fortalecendo os mecanismos de governança, padronização dos procedimentos e controle da execução contratual.

Pretende-se ampliar a eficiência dos processos de acompanhamento e fiscalização, promovendo maior integração entre órgão central, Diretorias de Ensino e unidades escolares, bem como fortalecendo a rastreabilidade das informações relacionadas à execução dos serviços.

A Administração também busca aprimorar a capacidade institucional de monitoramento dos contratos, mediante utilização de instrumentos padronizados de avaliação, indicadores de desempenho, controle de ocorrências e mecanismos de acompanhamento sistemático da qualidade dos serviços.

Outro resultado esperado refere-se à mitigação dos riscos operacionais, trabalhistas, previdenciários e financeiros associados à execução contratual.

A adoção de critérios técnicos mais rigorosos para seleção das futuras contratadas, associada à implementação de mecanismos robustos de fiscalização e governança, busca reduzir significativamente a probabilidade de ocorrência de falhas operacionais, interrupções dos serviços, inadimplemento de obrigações trabalhistas e demais situações capazes de comprometer a execução contratual.

Pretende-se ainda fortalecer a segurança jurídica da contratação, assegurando maior previsibilidade administrativa, estabilidade operacional e conformidade dos procedimentos adotados com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Sob a perspectiva econômica, a contratação busca assegurar adequada relação entre custo e benefício, promovendo utilização eficiente dos recursos públicos sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

A modelagem adotada procura equilibrar economicidade, competitividade, qualidade da execução e mitigação de riscos, permitindo que a Administração obtenha solução contratual compatível com as necessidades da rede estadual de ensino.

A contratação também objetiva preservar e ampliar os ganhos institucionais obtidos com a gestão centralizada dos contratos, promovendo maior uniformidade dos procedimentos, fortalecimento da fiscalização e aperfeiçoamento contínuo da governança contratual.

Espera-se, ainda, ampliar a capacidade da Administração de identificar, monitorar e corrigir eventuais desvios de execução, fortalecendo os mecanismos de controle e assegurando maior aderência entre os serviços efetivamente prestados e os padrões de qualidade estabelecidos contratualmente.

Por fim, a presente contratação busca assegurar a continuidade de serviço essencial ao funcionamento das unidades escolares, contribuindo para manutenção de ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas e para garantia do direito à educação em condições compatíveis com os princípios da qualidade, eficiência e segurança.

Dessa forma, os resultados pretendidos pela Administração consistem na obtenção de solução contratual capaz de assegurar serviços de limpeza eficientes, contínuos, padronizados e compatíveis com as necessidades da rede estadual de ensino, promovendo melhoria da qualidade dos ambientes escolares, fortalecimento da governança contratual, mitigação dos riscos administrativos e proteção do interesse público.

Os resultados esperados encontram-se alinhados aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público, governança e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo objetivos diretamente relacionados à adequada prestação dos serviços educacionais no âmbito do Estado de São Paulo.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para viabilizar a adequada execução da contratação, a Administração deverá adotar previamente à celebração dos contratos as providências administrativas necessárias à implementação da solução definida neste Estudo Técnico Preliminar.

Entre as providências necessárias destacam-se a elaboração e aprovação do Termo de Referência, consolidação do orçamento estimativo da contratação, elaboração da matriz de riscos, definição dos mecanismos de fiscalização e governança contratual, elaboração dos documentos da fase preparatória e adoção das medidas necessárias à instrução do procedimento licitatório.

Também deverão ser promovidas as adequações relacionadas à estrutura de acompanhamento da execução contratual, incluindo a definição dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos, a atualização dos procedimentos administrativos de monitoramento da execução e a consolidação dos fluxos de comunicação entre órgão central, Diretorias de Ensino e unidades escolares.

A Administração deverá, ainda, promover a adequada transição entre os contratos vigentes e os futuros instrumentos contratuais, de forma a assegurar a continuidade dos serviços e evitar qualquer descontinuidade na prestação dos serviços de limpeza nas unidades escolares.

Deverão ser adotadas, igualmente, as medidas necessárias à orientação dos agentes envolvidos na fiscalização contratual, bem como à disponibilização dos instrumentos e procedimentos que serão utilizados para acompanhamento da execução dos serviços.

As providências descritas possuem natureza preparatória e destinam-se a assegurar que a contratação seja implementada de forma planejada, coordenada e compatível com os objetivos institucionais da Secretaria da Educação, observando os princípios da eficiência, planejamento, governança e continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Nos termos do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise acerca da existência de contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar ou condicionar a execução da presente contratação.

Entendem-se como contratações correlatas aquelas que, embora possuam objetos distintos, guardam relação funcional com os serviços ora pretendidos, contribuindo de forma complementar para o atendimento das necessidades da Administração. Por sua vez, consideram-se interdependentes aquelas cuja execução se mostra indispensável para viabilização ou funcionamento adequado da contratação principal.

Após análise técnica, verificou-se que os serviços de limpeza em ambiente escolar possuem natureza autônoma e operacionalmente independente, não estando sua execução condicionada à celebração prévia de outros contratos específicos.

A adequada prestação dos serviços de limpeza não depende da contratação simultânea de outros objetos, uma vez que as atividades previstas possuem autonomia operacional e podem ser executadas integralmente pelas futuras contratadas mediante fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, utensílios, saneantes domissanitários, uniformes e equipamentos de proteção individual previstos no escopo contratual.

Não obstante a autonomia da contratação, registra-se que os serviços de limpeza integram o conjunto de atividades de apoio necessárias ao funcionamento das unidades escolares, coexistindo com outras contratações promovidas pela Secretaria da Educação para atendimento das necessidades da rede estadual de ensino.

Nesse contexto, os serviços de limpeza relacionam-se funcionalmente com outras atividades de suporte à operação das unidades escolares, tais como vigilância patrimonial, alimentação escolar, manutenção predial, transporte escolar, apoio administrativo e demais serviços auxiliares eventualmente existentes no âmbito da rede estadual.

Todavia, tais contratações possuem objetos distintos, finalidades próprias, instrumentos contratuais independentes e mecanismos específicos de gestão e fiscalização, inexistindo relação de dependência que condicione a viabilidade da presente contratação.

A análise realizada também não identificou necessidade de execução prévia de obras, adequações estruturais, aquisição de equipamentos específicos ou implementação de soluções tecnológicas como condição para início da prestação dos serviços pretendidos.

Da mesma forma, não foram identificadas contratações acessórias indispensáveis para viabilização da execução contratual, razão pela qual se conclui que a presente contratação possui plena autonomia operacional.

Eventuais interações com outros contratos existentes no âmbito da Secretaria da Educação ocorrerão exclusivamente em razão da coexistência das atividades desenvolvidas nas unidades escolares, não havendo dependência jurídica ou operacional capaz de comprometer a viabilidade da contratação.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não possui dependências contratuais relevantes que impeçam ou condicionem sua execução, apresentando plena viabilidade operacional de forma autônoma e independente, sem prejuízo da necessária articulação institucional entre os diversos serviços de apoio existentes na rede estadual de ensino.

18. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da responsabilidade ambiental e da utilização racional dos recursos públicos, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à Administração Pública.

Embora o objeto da contratação esteja relacionado à prestação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, sua execução possui potencial de gerar impactos ambientais decorrentes do consumo de materiais, utilização de produtos químicos, geração de resíduos e utilização de recursos naturais.

Diante disso, a Administração buscou incorporar à modelagem da contratação medidas voltadas à promoção da sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da eficiência operacional e da qualidade dos serviços prestados.

A execução contratual deverá observar práticas compatíveis com a utilização racional dos recursos empregados, incentivando o uso adequado de materiais, a redução de desperdícios e a adoção de procedimentos que contribuam para minimização dos impactos ambientais associados às atividades desenvolvidas.

Os materiais e produtos utilizados na execução dos serviços deverão atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis, observando padrões de segurança, qualidade e proteção ambiental compatíveis com sua finalidade.

Sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível com as necessidades da contratação, deverão ser priorizados produtos que apresentem menor impacto ambiental, observadas as exigências sanitárias e operacionais aplicáveis aos ambientes escolares.

A contratação também buscará estimular boas práticas relacionadas ao armazenamento, manuseio e descarte adequado dos materiais utilizados durante a execução dos serviços, observando as orientações dos fabricantes e as normas ambientais vigentes.

Os resíduos gerados durante a prestação dos serviços deverão receber destinação compatível com sua natureza, observando-se os procedimentos adotados pelas unidades escolares e as normas aplicáveis à gestão de resíduos sólidos.

A Administração também incentivará a utilização racional de água e energia durante a execução das atividades de limpeza, promovendo práticas operacionais que contribuam para redução do consumo desnecessário desses recursos sem comprometimento da qualidade dos serviços.

A adoção de critérios de sustentabilidade não possui caráter meramente formal, constituindo instrumento de promoção da responsabilidade socioambiental e de fortalecimento da gestão eficiente dos recursos públicos.

Além dos aspectos ambientais, a presente contratação incorpora dimensão social relevante, na medida em que envolve geração de empregos formais, observância da legislação trabalhista, promoção de condições adequadas de trabalho e valorização dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

A contratação também contribui para preservação da saúde da comunidade escolar, proporcionando ambientes adequadamente higienizados e compatíveis com as exigências sanitárias necessárias ao desenvolvimento das atividades educacionais.

Sob a perspectiva da governança, a incorporação de critérios de sustentabilidade reforça o compromisso da Administração com a busca de soluções equilibradas, capazes de compatibilizar eficiência operacional, responsabilidade ambiental, proteção social e adequada utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação observa os princípios do desenvolvimento sustentável e incorpora medidas compatíveis com a promoção da responsabilidade ambiental e social, mostrando-se alinhada às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e aos objetivos institucionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente ao disposto em seu artigo 18, constituindo instrumento de planejamento destinado à identificação da necessidade administrativa, à análise das alternativas disponíveis, à avaliação dos riscos envolvidos, à definição da solução mais adequada e à demonstração da viabilidade da contratação pretendida.

Os estudos realizados permitiram caracterizar, de forma clara e objetiva, a necessidade da contratação dos serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, atividade essencial ao funcionamento regular das unidades escolares da rede estadual de ensino e diretamente relacionada à preservação da saúde pública, à segurança sanitária dos ambientes escolares, à conservação patrimonial e à adequada prestação do serviço público educacional.

A análise da situação atual demonstrou que a continuidade dos serviços exige a realização de nova contratação, capaz de assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, salubridade e conservação das unidades escolares, evitando descontinuidade na prestação de serviço indispensável ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

Ao longo do estudo, foram avaliadas as características da rede estadual de ensino, a experiência administrativa acumulada pela Secretaria da Educação, os resultados obtidos com a gestão centralizada dos contratos, os desafios operacionais observados durante a execução contratual e as oportunidades de aperfeiçoamento identificadas pela Administração.

Também foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, concluindo-se que a contratação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios, uniformes, equipamentos de proteção individual e supervisão operacional, constitui a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Pasta.

As demais alternativas avaliadas mostraram-se insuficientes ou inadequadas diante da natureza contínua dos serviços, da complexidade operacional da contratação, da abrangência territorial da rede estadual de ensino, da necessidade de presença permanente de profissionais nas unidades escolares e da relevância dos serviços para o funcionamento regular das escolas.

Os estudos técnicos também demonstraram a pertinência da manutenção do modelo de gestão centralizada, considerando os ganhos institucionais obtidos com a uniformização dos procedimentos administrativos, o fortalecimento da fiscalização, a padronização da governança contratual, a consolidação das informações operacionais e a ampliação da capacidade de monitoramento da execução dos serviços.

Da mesma forma, verificou-se que a divisão do objeto em 11 lotes regionais representa solução equilibrada e tecnicamente adequada, pois permite ampliar a competitividade do certame, reduzir riscos de concentração contratual, fortalecer a capacidade de fiscalização, favorecer a logística operacional e assegurar melhor distribuição da execução dos serviços.

As justificativas apresentadas para qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, exigência de patrimônio líquido mínimo, garantia contratual, admissão da participação de consórcios, vedação à subcontratação e demais requisitos de habilitação demonstraram-se compatíveis com a complexidade, relevância e dimensão da contratação pretendida, constituindo medidas proporcionais e necessárias à mitigação dos riscos identificados.

Também restou demonstrada a adequação dos critérios de produtividade, do dimensionamento operacional das equipes e dos mecanismos de governança e fiscalização propostos, os quais se mostram compatíveis com as características da rede estadual de ensino, com os padrões de qualidade pretendidos pela Administração e com os referenciais técnicos aplicáveis à prestação dos serviços.

A análise dos riscos inerentes à contratação permitiu identificar os principais eventos capazes de impactar a execução contratual, especialmente aqueles relacionados à insuficiência operacional, à apresentação de propostas inexequíveis, ao inadimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, à descontinuidade dos serviços, à ausência de reposição de profissionais, à falta de materiais e à qualidade da execução.

As medidas mitigadoras previstas mostram-se adequadas para reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos identificados, notadamente por meio da adoção de critérios de habilitação compatíveis com o objeto, exigência de garantia contratual, fiscalização técnica e administrativa, acompanhamento documental periódico, instrumentos padronizados de avaliação, aplicação de glosas, sanções contratuais e monitoramento contínuo da execução.

Os estudos relacionados à estimativa da demanda, à estruturação dos lotes regionais, à metodologia de formação dos preços e à definição dos requisitos técnicos evidenciaram a consistência da modelagem adotada e sua compatibilidade com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

O valor estimado da contratação, apurado com base no CADTERC, Volume 15 – Limpeza em Ambiente Escolar, com data-base de janeiro de 2026 (versão de outubro de 2026), é de R$ 108.821.653,03 mensais e de R$ 3.264.649.590,88 para 30 meses, e comporta integralmente o quadro mínimo de pessoal exigido em cada lote.

A contratação pretendida também se mostra alinhada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, governança, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Registra-se, ainda, que a presente contratação se encontra alinhada ao planejamento institucional da Secretaria da Educação, destinando-se à manutenção de atividade essencial ao funcionamento da rede estadual de ensino e ao cumprimento das atribuições constitucionais e legais conferidas à Pasta.

A solução proposta apresenta viabilidade técnica, operacional, administrativa, econômica e jurídica, não tendo sido identificados óbices que impeçam o prosseguimento da contratação ou que comprometam a adequada execução dos serviços pretendidos.

Os benefícios esperados com a contratação superam os riscos identificados, especialmente em razão dos mecanismos de mitigação previstos, da experiência administrativa acumulada pela Secretaria da Educação e da adoção de critérios técnicos compatíveis com a complexidade do objeto.

Diante das análises realizadas e das conclusões obtidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, considera-se demonstrada a necessidade da contratação, a adequação da solução proposta, a compatibilidade dos requisitos estabelecidos, a razoabilidade da modelagem adotada e a viabilidade de sua implementação.

Assim, conclui-se que a contratação dos serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, nos moldes propostos neste estudo, representa alternativa adequada e vantajosa para atendimento das necessidades da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, contribuindo para a manutenção da qualidade dos ambientes escolares, o fortalecimento da governança contratual, a proteção da saúde da comunidade escolar e a garantia da continuidade dos serviços públicos educacionais.

Dessa forma, fica declarada a adequação da solução proposta às necessidades da Administração e ao planejamento institucional da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, concluindo-se pela viabilidade e conveniência do prosseguimento da contratação pretendida.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo n° 015.00255501/2026-09)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, POR INTERMÉDIO DA **DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES** E .....

O Estado de São Paulo, por meio da **Secretaria da Educação**, por intermédio da **Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares**, com sede na Praça da República, nº 53 – Centro, na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ..... , neste ato representada pela **Diretora**, **Nayla Veríssimo Neves**, nomeado(a) pelo(a) [Portaria/_____] nº ....., de ..... de.....de 20. .., publicado(a) no DOE de ..... de ..... de....., [portador(a) da identificação funcional_____ nº ...../inscrito(a) no CPF sob o nº.....(se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 015.00255501/2026-09 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../ , mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, que visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO xx									
ITEM	**CATSER**	**AMBIENTE**	**DESCRIÇÃO**	**ÁREA TOTAL m²**	**ÁREA m² 2T (A)**	**VALOR 2 TURNOS (B)**	**ÁREA m² 3T (C)**	**VALOR 3 TURNOS (D)**	**TOTAL ESTIMADO (A x B) + (C x D)**
xx	25194	**Áreas Internas**	Salas de Aula						**R$ -**
			Sanitários e Vestiários						**R$ -**

			Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação						**R$ -**
			Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)						**R$ -**
			Bibliotecas e Salas de Leitura						**R$ -**
			Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)						**R$ -**
			Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios						**R$ -**
			Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)						**R$ -**
			Almoxarifados, Depósitos e Arquivos						**R$ -**
xx		**Áreas Externas**	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas						**R$ -**
			Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes						**R$ -**
xx		**Vidros Externos**	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)						**R$ -**
			Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)						**R$ -**
TOTAL MENSAL									**R$ -**
TOTAL 12 MESES									**R$ -**
TOTAL 30 MESES									**R$ -**

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da data de assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

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

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

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

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

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

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

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

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

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

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

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

3.2. Esta disposição define a matriz de alocação de riscos entre o Contratante e o Contratado, nos termos das subdivisões subsequentes:

3.2.1. Excetuados os riscos alocados de maneira diversa, por disposição expressa deste contrato, o Contratado assume integral responsabilidade pelos riscos inerentes à execução do objeto descrito na cláusula primeira, incluindo-se os principais riscos relacionados a seguir:

I – Falhas, erros ou omissões na metodologia de execução dos serviços, bem como nos levantamentos realizados pelo Contratado para elaboração de sua proposta;

II – Atrasos ou falhas no cumprimento dos prazos e níveis de serviço estabelecidos para a execução do objeto, sempre que relacionados a obrigações e riscos não expressamente alocados ao Contratante;

III – Erros na estimativa de custos, quantitativos de mão de obra, materiais, equipamentos, saneantes domissanitários e demais insumos necessários à execução dos serviços;

IV – Constatação superveniente de erros ou omissões na proposta ou em qualquer premissa adotada pelo Contratado, inclusive quanto às metragens das áreas internas, externas e de vidros e às produtividades consideradas para a formação de sua proposta, considerando que a vistoria técnica foi facultada;

V – Problemas, atrasos ou inconsistências no fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços;

VI – Variação de custos decorrentes da rotatividade da equipe, faltas, afastamentos, férias ou necessidade de mobilização de funcionários para assegurar a continuidade e a adequada cobertura operacional dos serviços;

VII – Insuficiência de mão de obra, equipamentos, materiais ou demais recursos necessários à execução dos serviços e ao cumprimento dos níveis de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;

VIII – Acidentes de trabalho e cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis aos empregados do Contratado, inclusive quanto ao fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à manipulação de produtos químicos e à limpeza de vidros e demais atividades realizadas em altura;

IX – Negligência, imperícia ou imprudência de pessoas que trabalhem para o Contratado;

X – Falhas na execução dos serviços de limpeza, inclusive na higienização de sanitários, refeitórios e demais áreas de uso intensivo, especialmente após períodos de intervalo e merenda;

XI – Danos causados às instalações, equipamentos, materiais ou demais bens utilizados na execução dos serviços, quando decorrentes de ação ou omissão do Contratado, seus empregados, prestadores de serviços ou demais pessoas a ele vinculadas;

XII – Prejuízos causados a terceiros pelo Contratado, seus empregados, prestadores de serviços ou demais pessoas a ele vinculadas, no exercício das atividades abrangidas por este contrato;

XIII – Greves, paralisações e dissídios coletivos dos empregados do Contratado, de seus fornecedores, prestadores de serviços ou subcontratados;

XIV – Atos de terceiros, incluindo vandalismo, depredação, furtos, pichações ou outros danos ocorridos nos locais de prestação dos serviços, cuja materialização não tenha sido provocada por ato ou fato imputável ao Contratante, nem esteja relacionada a risco por este assumido;

XV – Cumprimento da legislação aplicável e vigente no Brasil, especialmente da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança e saúde do trabalho;

XVI – Atrasos, paralisações, prejuízos ou custos decorrentes de fatores imprevisíveis, ou de fatores previsíveis e de consequências incalculáveis, ou de eventos de caso fortuito ou força maior, desde que, em condições normais de mercado, tais circunstâncias possam ser caracterizadas como evento segurável, até o limite da média dos valores indenizáveis por apólices normalmente praticadas no mercado, independentemente de o Contratado as ter contratado.

3.2.2. É de integral responsabilidade do Contratado o levantamento pormenorizado e o conhecimento dos riscos por ele assumidos na execução de suas atribuições previstas neste contrato, devendo adotar as soluções, processos e técnicas que julgar mais adequados e eficientes para mitigar os riscos assumidos, responsabilizando-se pelas consequências decorrentes.

3.2.3. Sem prejuízo de outros riscos expressamente assumidos pelo Contratante em outras disposições deste contrato, o Contratante assume os seguintes riscos relacionados ao contrato:

I – Decisões judiciais ou administrativas que suspendam ou prejudiquem a execução ou o pagamento do contrato, exceto nos casos em que o Contratado tiver dado causa à decisão, por ação ou omissão incompatível com as obrigações previstas neste contrato;

II – Demora ou omissão do Contratante na realização das atividades e obrigações a ele atribuídas neste contrato;

III – Atrasos, paralisações, prejuízos ou custos decorrentes de fatores imprevisíveis, ou de fatores previsíveis de consequências incalculáveis, ou de eventos de caso fortuito ou força maior, quando, em qualquer dos casos, tais circunstâncias, em condições normais de mercado, não sejam caracterizadas como evento segurável, ou, quanto aos eventos seguráveis, os valores correspondentes à parcela que supere a média dos valores indenizáveis por apólices normalmente praticadas no mercado, independentemente, neste último caso, de o Contratado as ter contratado;

IV – Danos causados ao objeto do contrato, ao Contratado ou a terceiros, quando em decorrência da materialização de riscos atribuídos ao Contratante, ou por sua culpa;

V – Criação, extinção ou alteração de tributos ou de encargos legais, ou, ainda, de regulação tributária que tenham impacto direto: (a) na contraprestação pecuniária; ou (b) nas despesas com o pagamento de obrigações tributárias que tenham o Contratado como sujeito passivo, nos termos do art. 121 do Código Tributário Nacional, relacionados especificamente com a execução do objeto deste contrato. Excetua-se do disposto neste inciso V o risco de criação, extinção ou alteração de impostos ou contribuições incidentes sobre a renda, que será exclusivamente suportado pelo Contratado;

VI – Impactos decorrentes da criação, revogação ou revisão das normas exaradas pelo Contratante aplicáveis sobre as atividades objeto deste contrato, exceto as meramente procedimentais e de padronização;

VII – Modificação unilateral, imposta pelo Contratante, das condições de execução do contrato;

VIII – Fato do príncipe que efetivamente onere a execução do contrato, salvo quando o ato ou fato caracterizar risco que já tenha sido atribuído específica e expressamente ao Contratado neste contrato;

IX – Variação de custos ou de encargos setoriais, gerados em face da materialização de algum dos riscos alocados expressamente ao Contratante;

X – Custos e demais impactos decorrentes da inadimplência ou atraso, por parte do Contratante, na disponibilização de recursos para pagamento da contraprestação pecuniária;

XI – Greves de funcionários do Contratante que comprovadamente impactem a execução do objeto;

XII – Interdição total ou parcial das unidades escolares, decorrente de obras, reformas ou outras intervenções de responsabilidade do Contratante, quando tais circunstâncias impeçam ou inviabilizem a execução regular dos serviços;

XIII – Indisponibilidade de água ou energia elétrica nas unidades escolares, quando não decorrer de ação ou omissão imputável ao Contratado e quando impossibilitar ou comprometer a execução regular dos serviços.

3.2.4. Em relação à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devem ser observadas as seguintes regras:

I – Sempre que forem atendidas as condições do contrato, e respeitada a alocação de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro;

II – Considera-se caracterizado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando qualquer das partes vier a sofrer os efeitos, positivos ou negativos, decorrentes de evento cujo risco não tenha sido a ela alocado, que comprovadamente promova desbalanceamento da equação econômico-financeira do contrato;

III – Reputar-se-á desequilibrado o contrato nos casos em que o Contratado vier a auferir benefícios em decorrência do descumprimento, ou atraso no cumprimento, das obrigações a ele atribuídas;

IV – Diante da materialização de um evento de desequilíbrio, somente caberá o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato com relação à parcela do desequilíbrio pleiteado cuja exata medida for comprovada pelo pleiteante;

V – O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato pressupõe a verificação das condições econômicas globais do contrato, e se restringirá à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado neste contrato;

VI – A definição da parte responsável por arcar com os efeitos, positivos ou negativos, da materialização de riscos relacionados ao objeto deste contrato observará as seguintes determinações:

a) O Contratado é responsável exclusivo por suportar os efeitos, positivos ou negativos, provenientes da materialização dos riscos que não foram, de maneira expressa, atribuídos ao Contratante no item 3.2.3 desta cláusula e nas demais disposições deste contrato;

b) Na interpretação e aplicação do disposto neste inciso VI, assim como em toda e qualquer situação, no âmbito deste contrato, na qual seja necessária a avaliação acerca da parte à qual tenha sido alocado determinado risco inerente ao contrato, é necessário que se considere o regramento contratual de forma abrangente e contextualizada, de modo que os riscos alocados contratualmente sejam compreendidos como gêneros, e suas derivações, detalhamentos ou espécies deverão ser consideradas como parte integrante do referido risco analisado;

c) As partes concordam que, na avaliação abrangente dos riscos alocados contratualmente a cada uma das partes, na forma da alínea anterior, considerar-se-ão como integrantes de um mesmo risco as situações semelhantes, entendidas como aquelas nas quais haja equivalência de natureza ou características, assim como nas quais haja similaridade em relação às condições de enfrentamento, impacto econômico e mitigação do referido risco em análise, em relação a riscos previstos expressamente no texto deste contrato;

d) Os riscos cuja alocação seja extraída do disposto neste inciso VI, ainda que indiretamente, são considerados, para todos os fins, como riscos originalmente alocados nos termos do contrato, devendo a parte à qual alocado o risco assumir todos os efeitos e lidar com sua eventual materialização;

e) As disposições deste inciso VI não poderão, em nenhuma hipótese, ser interpretadas ou aplicadas com a finalidade de alterar a alocação de riscos originais do contrato, compreendida como a alocação de riscos disciplinada nos itens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3 desta cláusula e em outras cláusulas do contrato que tratem de riscos.

3.2.5. No que concerne a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por identificação de eventos ensejadores de desequilíbrio, devem ser observadas as seguintes regras:

I – O procedimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser iniciado por requerimento do Contratado ou por determinação do Contratante, sendo que à parte pleiteante caberá a demonstração da ocorrência e a identificação do evento de desequilíbrio;

II – Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser formulado durante a sua vigência;

III – Quando o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato for formulado pelo Contratado, deverá ser apresentado por meio de requerimento fundamentado e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito, inclusive quanto a:

a) Identificação precisa do evento superveniente de desequilíbrio, acompanhada, quando pertinente, de evidência de que a responsabilidade pelo evento está alocada ao Contratante;

b) Quantitativos do(s) desequilíbrio(s) efetivamente identificado(s), com a data de ocorrência de cada um deles, ou a estimativa, para o cálculo do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

c) Comprovação dos gastos efetivamente incorridos pelo Contratado, decorrentes do evento de desequilíbrio que deu origem ao pleito, acompanhado de sumário explicativo acerca dos custos supostamente desequilibrados;

d) Em caso de avaliação de eventual(is) desequilíbrio(s) com reflexos futuros, demonstração circunstanciada dos pressupostos e parâmetros utilizados para as estimativas dos impactos do evento de desequilíbrio;

IV – O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulado pelo Contratado está definido na cláusula oitava deste contrato;

V – Não caberá o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do Contratado:

a) Quando os prejuízos sofridos derivarem de negligência, imprudência, imperícia, inépcia ou omissão na execução do contrato, bem como no tratamento dos riscos a ele alocados;

b) Quando, de qualquer forma e em qualquer medida, o Contratado tiver concorrido, direta ou indiretamente, para o evento causador do desequilíbrio; e

c) Se a materialização dos eventos motivadores do pleito de reequilíbrio por parte do Contratado não ensejar efetivo impacto nas condições contratuais e não acarretar efetivo prejuízo, que caracterize o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato;

VI – No decorrer da análise pelo Contratante dos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, ficam mantidas integralmente todas as obrigações do Contratado;

VII – As partes deverão envidar seus melhores esforços para evitar a ocorrência de eventos de desequilíbrio ou, quando não for possível evitá-los, minimizar seus impactos;

VIII – Uma vez verificada a materialização de quaisquer dos eventos de desequilíbrio associados aos riscos listados nos itens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3 desta cláusula, as partes deverão, na medida do possível, negociar de boa-fé as medidas apropriadas à mitigação das perdas causadas pelo evento de desequilíbrio a serem consideradas na mensuração do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IX – Caso fique comprovado que a parte deixou de tomar as medidas mitigatórias de perdas a que se referem os incisos VII e VIII deste item 3.2.5, o valor das perdas que, de forma comprovada, poderiam ter sido evitadas caso tais medidas fossem tomadas, será descontado dos valores devidos pela outra parte a título de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo das penalidades cabíveis nos termos do contrato;

X – Caso fique comprovado que mais de uma parte tenha concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do evento de desequilíbrio, por negligência, inépcia ou omissão de ambas as partes, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá considerar apenas o valor do prejuízo que a parte prejudicada não tenha causado;

XI – O eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em favor de uma das partes, deverá necessariamente considerar eventuais impactos em favor da outra parte.

3.2.6. Caso seja demonstrado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, o restabelecimento de seu equilíbrio será formalizado por meio de termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R$ ..... (.....)**, perfazendo o valor total de **R$ ..... (. .....)**.

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

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

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

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

7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

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

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

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

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

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de

Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

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

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

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até **01 (um) mês**, contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021):

I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;

III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;

IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 01 (um) mês para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.14. Observar que constitui responsabilidade da Administração Pública garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato;

8.1.15. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

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

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;

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

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

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

9.1.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

9.1.30. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

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

9.1.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

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

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

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

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

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

9.1.37.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua

exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

9.1.38. Realizar os serviços nos locais discriminados em adendo específico do Termo de Referência.

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade **XXXXXX**, no valor de **R$** _____, correspondente a 3% (três por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

11.6.1. Caso fortuito ou força maior;

11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;

11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.

11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização,

acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho.

11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv) **Multa:**

Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento.

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, “b”, da Lei n.º 14.133, de 2021); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do

contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133, de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 080020;

II. Fonte de Recursos: 155050001 e 256950011;

III. Programa de Trabalho: 12367080061740000;

IV. Elemento de Despesa: 339037;

V. Plano Interno: 08013;

VI. Nota de Empenho: xxxx.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

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

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ANEXO III

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 28, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 12, inciso I, alínea b, da Lei 10.177, de 30 de dezembro de 1998, e considerando:
as disposições da Lei 14.133/21, de 1º de abril de 2021, que estabelece procedimento para aplicação de sanções decorrentes da prática de infrações previstas nos artigos 155 a 163;
o Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942, (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);
o disposto no Decreto Estadual nº 69.665, de 30 de junho de 2025, que aprovou a estrutura organizacional da SEDUC-SP;
a Resolução SEDUC nº 122, de 4 de setembro de 2025, que delega competência ao Secretário Executivo;
a necessidade de padronizar o procedimento administrativo sancionatório no âmbito desta Pasta.

RESOLVE:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Artigo 1º – Esta Resolução disciplina a aplicação das sanções administrativas, o processo administrativo sancionatório e os registros e comunicações correlatos decorrentes de infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

Artigo 2º – Compete:
I – ao Ordenador de Despesa, aplicar as sanções de advertência e de multa;
II – ao Secretário Executivo, aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública estadual;
III – ao Secretário de Estado da Educação, aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, observada a análise jurídica prévia (art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021).
Paragrafo único - A dosimetria considerará a natureza e gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias atenuantes e agravantes, a proporcionalidade e a razoabilidade, bem como a boa-fé, cooperação e medidas de mitigação adotadas pelo interessado.

CAPÍTULO II
DA SUSPENSÃO CONTRATUAL
Artigo 3º – Independentemente da instauração de processo sancionatório, caso constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, a autoridade competente da Unidade/Coordenadoria poderá determinar, quando a medida se revelar de interesse público, a suspensão da execução do contrato, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, desde que avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da Lei Federal nº 14.133/21.

CAPÍTULO III
DAS SANÇÕES E DA DOSIMETRIA
Artigo 4º – O licitante ou contratado que incidir nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito às seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública estadual direta e indireta, pelo prazo de até 3 (três) anos;
IV – declaração de inidoneidade para licitar e 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.
§ 1º – A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º – As sanções de que tratam os incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.
§ 3º – As multas sancionatórias e moratórias possuem naturezas distintas e serão disciplinadas em seções próprias desta Resolução.

Artigo 5º - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 4º, 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.
§ 1º - São circunstâncias agravantes da sanção:
1 - a existência de registro do licitante ou contratado na Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo (BEC/SP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ou na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pela Secretaria de Estado da Educação;
2 - a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido, que somente será considerada quando estiver vinculada a uma das infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
3 - ausência deliberada de resposta às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, ou o inadimplemento de obrigações contratuais;
4 - quando firmada a convicção, no âmbito administrativo, acerca da falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.
§ 2º - São circunstâncias atenuantes da sanção:
1 - quando restar comprovada a ausência de registro na Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo (BEC/SP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ou na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de sanção aplicada à licitante ou à contratada por parte da Administração Pública Estadual em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório;
2 - O erro justificável cometido pelo licitante ou contratado;
3 - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;
4 - mitigação dos efeitos danosos da respectiva conduta.

CAPÍTULO IV
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Seção I
Da Advertência
Artigo 6º - A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta na hipótese de descumprimento contratual de pequena relevância, que não acarrete prejuízo significativo à Administração que justifique a imposição de penalidade mais grave, podendo ser cumulada com a pena de multa.

Seção II
Da Multa
Artigo 7º – A multa sancionatória será aplicada nas hipóteses do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o intervalo mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), a ser calculada na conformidade dos Anexos I e II desta resolução.
§ 1º – No caso de descumprimento parcial do ajuste, a multa deverá ser calculada de forma proporcional ao tempo da execução do contrato, ou sobre a parcela inadimplida.
§ 2º – Quando não houver valor contratual definido, a multa incidirá sobre o valor estimado da contratação, apurado na pesquisa de preços (art. 23 da Lei nº 14.133/2021), ou, na sua ausência, sobre a estimativa preliminar constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e/ou do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Artigo 8º – A multa moratória incidirá em caso de atraso na execução de obrigação contratual, nos termos do art. 162 da Lei federal nº 14.133/2021, tendo como base de cálculo o valor da parcela em atraso, e será contada em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:
I - de 0,5% (meio por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, calculada sobre o valor da parcela entregue com atraso, até o 10º (décimo) dia de atraso;

II - de 1% (um por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, calculada sobre o valor da parcela em atraso, entre o 11º (décimo primeiro) e o 30º (trigésimo) dia de atraso, em acréscimo ao disposto no inciso I;
III - Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.
Parágrafo único - Até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a autoridade poderá, mediante decisão motivada, converter a multa moratória em multa sancionatória e promover a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta resolução.

Artigo 9º - O valor da multa aplicada será compensado dos pagamentos devidos pela Administração.
Parágrafo único - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Seção III
Do Impedimento de Licitar e Contratar
Artigo 10 - Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e de firmar contratos com a Administração Pública Estadual direta e indireta, por um período de até três anos, sempre que não houver justificativa para uma sanção mais rigorosa aos responsáveis pelas infrações a seguir especificadas:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: 1 (um) ano;
II - dar causa à inexecução total do contrato: parâmetro inicial de 2 (dois) anos;
III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 2 (dois) meses;
IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: 4 (quatro) meses;
V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado no prazo de validade de sua proposta: 6 (seis) meses;
VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: 6 (seis) meses.
Parágrafo único - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso até a sanção máxima de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Seção IV
Da Declaração de Inidoneidade
Artigo 11 - A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do artigo 155 da LLCA, bem como, se justificarem a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o contratado ou licitante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.
§ 1º - O prazo a que alude o “caput” deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.
§ 2º - Para os fins do inciso X do “caput” do artigo 155 da LLCA, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.
Artigo 12 - A ocorrência de uma conduta que se enquadre em múltiplas infrações no âmbito de uma mesma licitação ou relação contratual implicará a aplicação da sanção correspondente à infração de maior gravidade. Na hipótese de conduta classificável em duas ou mais infrações de igual gravidade, será aplicada somente uma penalidade, considerando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstâncias agravantes para fins de dosimetria da sanção.
CAPÍTULO V
DO PROCESSO SANCIONATÓRIO
Seção I
Da Instauração do Processo Administrativo Sancionatório
Artigo 13 - A instauração do processo sancionatório será precedida de comunicação formal elaborada pelo gestor, ou pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual, contendo a descrição objetiva dos fatos, a qual deverá ser encaminhada à autoridade competente e, posteriormente, remetida à Coordenadoria de Procedimento Sancionatório para certificação da regularidade da instrução inicial, nos termos da legislação aplicável.
Parágrafo único -Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei federal nº 14.133/2021.

Artigo 14 – A comunicação a que se refere o artigo anterior se dará por meio de parecer técnico opinativo da área requisitante ou contratante, contendo a identificação do fornecedor, a descrição objetiva dos fatos, a indicação do enquadramento jurídico e os elementos de prova disponíveis.

Artigo 15 – Recebida a comunicação, a Coordenadoria de Procedimento Sancionatório opinará quanto aos requisitos formais, devendo:
I – verificar a regularidade da instrução e, quando necessário, determinar a complementação documental;
II – indicar o servidor responsável pela apuração nos casos de advertência e multa, ou comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis para os casos de impedimento e declaração de inidoneidade;
III – encaminhar os autos à autoridade competente para que esta realize o juízo de admissibilidade quanto ao mérito e, se for o caso, autorize a instauração do processo administrativo sancionatório.

Artigo 16 – Caso procedente o juízo de admissibilidade, e devidamente autorizado pela autoridade competente, o processo deverá ser encaminhado para o servidor responsável indicado, ou por comissão processante formada por 2 (dois) ou mais servidores efetivos, para análise.
Parágrafo único - Na hipótese de a infração ensejar a aplicação cumulativa das sanções de impedimento de licitar ou contratar, ou declaração de inidoneidade com a de multa, o procedimento será conduzido pela comissão processante.

Artigo 17 - Iniciado o processo administrativo sancionador, o responsável pela sua condução, ou a comissão processante, deverá intimar o licitante, ou contratado, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.
§ 1º – Na hipótese de acolhimento de requerimento para produção de novas provas ou de anexação de elementos probatórios, considerados essenciais pela comissão processante, será facultado ao licitante ou contratado o oferecimento de alegações finais, no prazo de quinze (15) dias úteis, contados a partir da data da respectiva intimação.
§ 2º – Serão indeferidas, mediante decisão devidamente motivada, as provas que se revelem ilícitas, impertinentes, desnecessárias, meramente protelatórias ou apresentadas fora do prazo legal.
§ 3º – Concluída a fase de instrução probatória ou decorrido o prazo para apresentação de alegações finais, o servidor responsável, ou a comissão processante, deverá elaborar relatório circunstanciado dos fatos apurados, no prazo máximo de quinze (15) dias úteis.

Artigo 18 – Após a confecção do Relatório Final Conclusivo, o responsável pela sua condução, ou pela Comissão Permanente de Procedimentos Apuratórios, os autos serão submetidos à Coordenadoria de Procedimento Sancionatório para certificação da instrução dos autos.

Seção II
Da Aplicação de Sanção e da Fase Recursal
Artigo 19 - Após a certificação da instrução pela Coordenadoria de Procedimento Sancionatório, o relatório conclusivo elaborado pelo servidor responsável, ou pela comissão referida no artigo 17 desta Resolução, os autos serão encaminhados de acordo com a infração identificada:
I - ao Ordenador de Despesa, a quem compete aplicar a sanção de advertência ou multa;
II - ao Secretário Executivo, a quem compete aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar;
III - ao Secretário da Educação, autoridade competente para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que, previamente à aplicação da sanção, encaminhará à Consultoria Jurídica da Pasta, nos termos do §6º do artigo 156 da Lei n° 14.133, de 2021.

Artigo 20 - Da decisão do Ordenador de Despesa que aplicar as sanções de advertência e multa, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.
§ 1º - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida.
§ 2º - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Secretário Executivo, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Artigo 21 - Da decisão do Secretário Executivo que aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.
§ 1º - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido ao Secretário Executivo, que deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida.

§ 2º - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Secretário da Educação, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

Artigo 22 - Da decisão que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo.

Artigo 23 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo a partir do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Artigo 24 - A notificação dos atos relativos à aplicação de sanções será realizada por meio de ofício encaminhado ao(s) responsável(eis) por uma das seguintes formas, observando-se a ordem de preferência:
I - envio ao endereço eletrônico do fornecedor cadastrado constante do Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, com comprovante de recebimento;
II - envio pelo correio, com aviso de recebimento;
III - publicação no diário oficial eletrônico.

Seção III
Dos Cadastros dos Fornecedores Impedidos
Artigo 25 - As sanções administrativas aplicadas pela Secretaria de Estado da Educação, após o trânsito em julgado administrativo, deverão ser registradas nos seguintes prazos e sistemas:
I – no CADIN Estadual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, decorridos o prazo contido na notificação para recolhimento da multa nos termos da Lei estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008, e do Decreto estadual nº 53.455, de 2 de outubro de 2008, e inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial;
II – no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis;
III – na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
IV – em outros sistemas ou bases cadastrais estaduais ou federais que venham a ser instituídos para fins de publicidade, controle e intercâmbio de informações sobre sanções administrativas, nos prazos próprios definidos pelos respectivos normativos.
Parágrafo único – A unidade responsável pelo registro deverá assegurar a fidedignidade das informações, a atualização tempestiva dos dados e o cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo.

CAPÍTULO VI
DA REABILITAÇÃO
Artigo 26 - É admitida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
I - reparação integral do dano causado à administração pública;
II - pagamento da multa;
III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - análise jurídica prévia pela Consultoria Jurídica da Pasta, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CAPÍTULO VII
DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA
Artigo 27 - A personalidade jurídica do fornecedor, licitante ou contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, ou para provocar confusão patrimonial.
§ 1º - Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora, ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação, ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º - Nas hipóteses de desconsideração da personalidade jurídica a que se refere o caput, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia pela Consultoria Jurídica da Pasta.

CAPÍTULO VIII
DO JULGAMENTO CONJUNTO DE ATOS LESIVOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO
Artigo 28 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos nesta última Lei.

CAPÍTULO IX
DA PRESCRIÇÃO
Artigo 29 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela administração pública, e será:
I - interrompida pela instauração do processo administrativo punitivo de que trata o Capítulo III desta Resolução;
II - suspensa pela celebração de acordo de leniência, previsto na Lei Federal nº 12.486/ 2013;
III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
Parágrafo único - Declarada a prescrição, serão os autos do procedimento sancionatório encaminhados ao Departamento de Correição da Pasta para análise de viabilidade de instauração de procedimento correcional acusatório, para apurar eventuais irregularidades que deram causa à prescrição.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Artigo 30 - Para efeito desta Resolução, equipara-se a contrato qualquer outro instrumento hábil que o substitua na forma da lei, e os ajustes decorrentes dos procedimentos auxiliares das licitações e das contratações, definidos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

Artigo 31 - A presente Resolução deverá integrar, obrigatoriamente, na qualidade de anexo vinculante, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos administrativos e demais instrumentos congêneres firmados pela Secretaria de Estado da Educação.

Artigo 32 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
a que se referem os artigos 5º e 7º desta Resolução
Metodologia Referencial de dosimetria e aplicação das sanções administrativas
Quadro 1 – Níveis de Impacto do Dano à Administração

Nível	Classificação	Critérios de Avaliação
I	Mínimo	Falha formal sem prejuízo financeiro ou operacional
II	Pequeno	Transtorno administrativo restrito, sem prejuízo ao usuário final.
III	Moderado	Afeta o planejamento e gera ajustes administrativos
IV	Severo	Prejuízo financeiro ou interrupção relevante de serviço, Inviabilização do contrato ou dano grave ao interesse público.

Quadro 2 – Níveis de Gravidade da Infração

Nível	Gravidade	Critérios
I	Mínima	Descumprimento formal sem dolo.
II	Leve	Falha pontual sem prejuízo relevante
III	Média	Inexecução parcial com impacto administrativo
IV	Grave	Compromete a execução contratual
V	Muito Grave	Inexecução total, fraude, má-fé ou conduta dolosa grave

Quadro 3 – Matriz Referencial de Dosimetria da Multa (0,5% a 30%)

Impacto / Gravidade	Grau I	Grau II	Grau III	Grau IV	Grau V
Severo	5%	10%	15%	20%	30%
Moderado	2%	5%	8%	12%	15%

Pequeno	1%	2%	4%	7%	12%
Mínimo	Advertência	1%	2%	5%	10%

Quadro 4 – Circunstâncias Agravantes

Item	Agravante	Efeito Referencial
I	Reincidência	Elevação do percentual dentro da faixa aplicável
II	Erro Notório	Agravamento moderado da sanção
III	Obstrução Deliberada	Agravamento relevante da sanção
IV	Falsidade de Declaração	Elevação para patamares superiores da matriz
V	Dolo ou Má-Fé	Aproximação do limite máximo da faixa

Quadro 5 – Circunstâncias Atenuantes

Item	Atenuante	Efeito Referencial
I	Primariedade	Redução do percentual dentro da faixa.
II	Erro Justificável	Mitigação do rigor sancionatório.
III	Equívoco sem Dolo	Aplicação de patamar inferior.
IV	Mitigação do Dano	Redução proporcional da sanção.

ANEXO II

Memória de Cálculo e Fórmula Referencial de Dosimetria

1. A fórmula para definição do valor da multa pecuniária observará os limites do art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021: M = (B x p\%) x A x T Onde: · M: Valor final da multa consolidada. · B (Base de Cálculo): Valor total atualizado do contrato ou da parcela inadimplida. · p% (Percentual Base): Percentual obtido no cruzamento entre o Nível de Impacto (Quadro 1) e o Nível de Gravidade (Quadro 2) através da Matriz Referencial (Quadro 3). · A (Fator de Agravantes): Produtório dos coeficientes das circunstâncias identificadas no Quadro 4. · T (Fator de Atenuantes): Produtório dos coeficientes das circunstâncias identificadas no Quadro 5. 2. Trava Legal e Arredondamentos: · O valor final M não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor contratado. · Nos casos de "Mínimo x Grau I", a sanção será de Advertência

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ANEXO IV

MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO IV.1

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

(Deverá ser encaminhada a proposta em papel timbrado, acompanhada da respectiva planilha em formato Excel e da composição de custos, devendo todos os documentos estar devidamente assinados pela licitante, em conformidade com o disposto no Adendo C do Termo de Referência).

Fica disponibilizada, no link abaixo, planilha online contendo os dados das unidades escolares, incluindo as respectivas metragens, para acesso e consulta pelas empresas interessadas:

LINK DE ACESSO À PLANILHA
DADOS LICITATÓRIOS - LIMPEZA ESCOLAR

GRUPO 1

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	114925,490	R$ -	160715,950	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	8578,240	R$ -	13036,730	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	10325,680	R$ -	13415,060	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	31370,360	R$ -	41500,140	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	11006,340	R$ -	15492,920	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	68043,050	R$ -	88088,870	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	157983,910	R$ -	195932,370	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores	33638,150	R$ -	40000,210	R$ -	R$ -

		Pedagógicos, Sala de Professores)					
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	10335,740	R$ -	15585,530	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	199554,310	R$ -	278982,340	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	50,213	R$ -	69,927	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	36986,030	R$ -	46946,030	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	22196,520	R$ -	33192,320	R$ -	R$ -
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GRUPO 2

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	74035,590	R$ -	48444,560	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	4494,940	R$ -	2474,540	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	8723,070	R$ -	5349,360	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	24917,150	R$ -	12696,050	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	8822,440	R$ -	4427,240	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores,	44017,000	R$ -	27950,480	R$ -	R$ -

		Escadas, Rampas e Elevadores					
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	132942,240	R$ -	77043,220	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	21588,090	R$ -	18460,810	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	13164,440	R$ -	6737,670	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	227507,700	R$ -	142929,360	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	35,469	R$ -	19,931	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	27421,150	R$ -	16881,540	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	11431,330	R$ -	7311,310	R$ -	R$ -
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GRUPO 3

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	207021,050	R$ -	76653,497	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	10341,640	R$ -	4259,54	R$ -	R$ -

2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	27992,970	R$ -	10365,33	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	68988,230	R$ -	27934,41	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	23344,770	R$ -	9032,31	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	137506,730	R$ -	51166,32	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	304106,610	R$ -	107456,74	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	53390,330	R$ -	19653,58	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	24322,670	R$ -	10126,65	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	488327,920	R$ -	195196,36	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	99,847	R$ -	34,719185	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	65053,066	R$ -	24980,04	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à	19300,060	R$ -	8067,05	R$ -	R$ -

		Situação de Risco)					
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GRUPO 4

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	81274,420	R$ -	63418,420	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	5093,260	R$ -	3250,060	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	9263,030	R$ -	6486,480	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	25180,820	R$ -	18226,620	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	8529,820	R$ -	6911,710	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	43321,670	R$ -	37876,970	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	142980,050	R$ -	104888,410	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	24425,060	R$ -	18164,540	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	10919,140	R$ -	10084,440	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras,	248509,180	R$ -	193435,760	R$ -	R$ -

		Circulações Externas e Calçadas					
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	37,374	R$ -	31,693	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	28556,790	R$ -	20909,810	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	14314,180	R$ -	8024,990	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

GRUPO 5

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	101856,170	R$ -	100523,380	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	6128,700	R$ -	4971,980	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	11090,420	R$ -	10565,930	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	25609,630	R$ -	23870,940	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	10424,050	R$ -	8756,330	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	66168,460	R$ -	63270,830	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras	166146,950	R$ -	149095,600	R$ -	R$ -

		Cobertas e Refeitórios					
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	28043,420	R$ -	27450,580	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	10754,220	R$ -	11360,600	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	234000,800	R$ -	220899,390	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	47,136	R$ -	40,203	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	28023,410	R$ -	30605,280	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	16592,410	R$ -	14541,480	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

GRUPO 6

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	183171,090	R$ -	127201,780	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	12690,030	R$ -	8062,700	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	24474,600	R$ -	12677,600	R$ -	R$ -

2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	56757,430	R$ -	35822,980	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	18838,810	R$ -	12685,090	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	105220,450	R$ -	68374,680	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	262084,850	R$ -	170200,570	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	46058,950	R$ -	30247,390	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	19347,830	R$ -	14460,500	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	373959,840	R$ -	201766,830	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	74,646	R$ -	46,248	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	61567,656	R$ -	42886,460	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	25292,900	R$ -	21247,870	R$ -	R$ -
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

GRUPO 7

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	71507,460	R$ -	65341,040	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	6595,200	R$ -	4205,050	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	7583,490	R$ -	8252,260	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	21028,230	R$ -	25626,550	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	7584,230	R$ -	6794,270	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	50869,300	R$ -	46917,830	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	109745,270	R$ -	96848,880	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	18180,010	R$ -	17028,710	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	7378,940	R$ -	5669,220	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	137694,700	R$ -	128755,980	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	31,979	R$ -	22,982	R$ -	R$ -

2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	24136,740	R$ -	22281,090	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	12930,070	R$ -	11522,860	R$ -	R$ -
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GRUPO 8

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	94210,400	R$ -	88267,400	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	6459,550	R$ -	5761,370	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	10460,020	R$ -	9113,900	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	35271,620	R$ -	28186,030	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	10827,300	R$ -	9602,560	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	67321,340	R$ -	62550,960	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	147052,060	R$ -	129243,330	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores	27910,940	R$ -	23574,860	R$ -	R$ -

		Pedagógicos, Sala de Professores)					
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	10486,460	R$ -	11594,640	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	261532,380	R$ -	219183,350	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	48,998	R$ -	49,428	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	38234,450	R$ -	40892,180	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	11950,350	R$ -	15617,140	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

GRUPO 9

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	56071,810	R$ -	58045,400	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	4324,460	R$ -	3621,810	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	7151,350	R$ -	6996,580	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas	19915,910	R$ -	17688,320	R$ -	R$ -

		de Vídeo e Grêmios)					
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	6627,360	R$ -	5320,580	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	36156,130	R$ -	32861,960	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	101432,080	R$ -	98063,120	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	18566,670	R$ -	16918,720	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	7721,620	R$ -	8497,190	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	150569,520	R$ -	141912,230	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	28,616	R$ -	26,242	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	20764,250	R$ -	19240,200	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	9034,300	R$ -	8038,700	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

GRUPO 10

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	118961,840	R$ -	87541,110	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	6511,960	R$ -	4963,590	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	18313,840	R$ -	13305,805	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	40235,170	R$ -	27661,540	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	14180,880	R$ -	10285,240	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	90213,140	R$ -	57916,330	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	188716,100	R$ -	132784,340	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala de Professores)	30275,930	R$ -	21650,400	R$ -	R$ -
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	13661,650	R$ -	11595,970	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	254427,020	R$ -	198768,470	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	44,636	R$ -	33,897	R$ -	R$ -

2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	41099,090	R$ -	30504,990	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	14991,270	R$ -	11114,790	R$ -	R$ -
						TOTAL MENSAL (1 MÊS)	**R$ -**
						TOTAL ANUAL (12 MESES)	**R$ -**
						TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)	**R$ -**

GRUPO 11

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	METRAGEM TOTAL 2 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL 3 TURNOS	VALOR UNITÁRIO 3 TURNOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.1	Áreas Internas	Salas de Aula e Salas de Recurso	111690,320	R$ -	94198,630	R$ -	R$ -
2.2		Sanitários e Vestiários	9863,140	R$ -	10233,450	R$ -	R$ -
2.3		Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	13029,870	R$ -	9547,250	R$ -	R$ -
2.4		Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios)	27902,700	R$ -	19902,580	R$ -	R$ -
2.5		Bibliotecas e Salas de Leitura	10153,600	R$ -	9744,190	R$ -	R$ -
2.6		Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores	92726,060	R$ -	57984,190	R$ -	R$ -
2.7		Pátios Coberto, Quadras Cobertas e Refeitórios	182398,050	R$ -	133391,080	R$ -	R$ -
2.8		Administrativas (Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores	30779,870	R$ -	24368,650	R$ -	R$ -

		Pedagógicos, Sala de Professores)					
2.9		Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	15291,770	R$ -	11890,990	R$ -	R$ -
2.10	Áreas Externas	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	320196,010	R$ -	223289,710	R$ -	R$ -
2.11		Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes (Ha)	65,996	R$ -	40,925	R$ -	R$ -
2.12	Vidros Externos	Frequência Trimestral (Face Externa sem Exposição à Situação de Risco)	35808,400	R$ -	31714,070	R$ -	R$ -
2.13		Frequência Trimestral (Face Externa com Exposição à Situação de Risco)	20655,800	R$ -	12448,700	R$ -	R$ -
TOTAL MENSAL (1 MÊS)							**R$ -**
TOTAL ANUAL (12 MESES)							**R$ -**
TOTAL VIGÊNCIA (30 MESES)							**R$ -**

a) A planilha online disponibilizada encontra-se bloqueada para edição, servindo exclusivamente como base de consulta e ferramenta auxiliar de cálculo, destinada a facilitar a composição dos valores, a conferência das metragens e a padronização das informações relativas às unidades escolares abrangidas em cada lote.

b) Para elaboração de sua proposta, a licitante deverá obrigatoriamente baixar uma cópia da planilha e realizar o preenchimento em ambiente próprio, individual e restrito, de modo a preservar o sigilo da proposta comercial e evitar qualquer exposição indevida de preços, valores unitários, composições, estratégias comerciais ou demais informações concorrenciais.

c) Ressalta-se que a planilha online não deverá ser preenchida diretamente pelas licitantes e sua disponibilização não dispensa, em nenhuma hipótese, a apresentação da planilha de proposta comercial na sessão pública, nos termos exigidos no edital e em seus anexos.

d) A licitante deverá apresentar planilha de proposta individualizada para cada lote em que participar, observando integralmente o modelo, os parâmetros, as metragens e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

e) A composição de profissionais e a quantidade de horas indicadas deverão observar os critérios de dimensionamento e a regra de arredondamento por faixa decimal estabelecidos no Termo de Referência, sendo vedado dimensionamento inferior ao mínimo calculado.

f) A equipe ordinária será composta pelos profissionais fixos mínimos de cada unidade escolar. Equipes volantes ou substitutas poderão ser empregadas para cobertura de ausências, substituições e reforços pontuais, sem serem computadas para reduzir o efetivo fixo mínimo; a limpeza de vidros poderá ser realizada por equipe especializada móvel, conforme o Termo de Referência.

g) Independentemente da organização operacional adotada, deverá ser assegurada a cobertura mínima de limpeza durante o funcionamento da unidade escolar, observado o limite das 22h e as demais condições do Termo de Referência, inclusive quando o dimensionamento resultar em apenas um profissional fixo.

h) O quantitativo de profissionais informado nesta planilha não poderá ser reduzido ao longo da execução do contrato, sob pena de descumprimento contratual e aplicação das penalidades cabíveis.
i) O documento deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa.
j) Caso o signatário não seja sócio, proprietário ou administrador com poderes de representação previstos no contrato social, deverá ser apresentada procuração vigente que comprove os poderes específicos para assinatura da proposta.

Data de referência de preços: Janeiro/2026.

· Para os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base da categoria profissional, a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ANEXO IV.2

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
Faxineiro 44 horas semanais – Diurno 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos

CUSTOS DE MAO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR **MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026**		
Discriminação dos Custos	**Escala:** **Turno:** **Tipo:**	44 Horas – 2ª a 6ª feira Diurno Convencional
	2 turnos	**3 turnos**
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR **MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026**		
Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno **Tipo:** Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026		
Discriminação dos Custos	**Escala:**	44 Horas – 2ª a 6ª feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MAO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR **MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026**		
	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª feira

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Discriminação dos Custos	**Turno:** Diurno **Tipo:** Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª

CUSTOS DE MAO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026

Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

	Tipo:	Com periculosidade 30% Valores expressos em Reais (R$)
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPC		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais –
Diurno – 2ª a 6ª feira

MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno **Tipo:** Com periculosidade 30% Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPC		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Varredor de áreas públicas e privadas – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026		
Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno **Tipo:** Convencional	
	Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

Agente de higienização – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

Discriminação dos Custos	**Escala:** 44 Horas – 2ª a 6ª feira **Turno:** Diurno **Tipo:** Com insalubridade 40%	
	2 turnos	**3 turnos**
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de insalubridade		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora nº 7		
Cesta Básica II		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

DA DEMONSTRAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE
A Administração disponibilizou modelo de planilha de composição dos custos de mão de obra, destinado a orientar e padronizar a apresentação dos principais componentes considerados na formação dos preços.

A apresentação da referida planilha não limita a atuação da Administração na análise da exequibilidade das propostas. Sempre que necessário, poderão ser solicitadas planilhas complementares, memórias de cálculo, detalhamento de custos, documentos comprobatórios, esclarecimentos e demais elementos que permitam verificar a consistência da formação do preço e demonstrar a exequibilidade dos valores ofertados.

Caberá à licitante, quando solicitada, apresentar elementos suficientes para demonstrar que os preços propostos contemplam os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações previstas na contratação, não constituindo o modelo de planilha disponibilizado rol exaustivo dos documentos passíveis de solicitação para essa finalidade.

_____

Assinatura do representante legal / Razão social / CNPJ / Local e data

(em papel timbrado)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do licitante)

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

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ANEXO VI

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VI.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

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

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

(Local e data)

_____
(nome/assinatura do representante legal)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ANEXO VI.2

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

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

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

(Local e data)

_____
(nome/assinatura do representante legal)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ANEXO VI.3

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

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

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

(Local e data)

_____
(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

ANEXO VII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Link de acesso à Planilha Orçamentária)

ANEXO VIII

AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

1. Considerações Iniciais

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

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

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante 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.

2 Disposições Gerais

2.1. A avaliação da qualidade dos serviços deverá observar os conceitos, critérios de pontuação, forma de cálculo, justificativas e consequências previstos neste procedimento, restringindo-se, contudo, aos agrupamentos de ambientes e componentes constantes deste Item 2.

2.2. A avaliação deverá considerar, em cada item aplicável, o estado geral de limpeza, conservação higiênica, ausência de sujidade visível, reposição de insumos quando cabível, acondicionamento de resíduos, execução das rotinas previstas, uso adequado de materiais, produtos, equipamentos e EPIs, bem como o cumprimento das especificações técnicas e boas práticas ambientais.

2.3. Deverão ser avaliados os seguintes itens:

a. Salas de aula/salas de recurso

b. Sanitários e vestiários administrativos.

c. Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público/coletivo de grande circulação.

d. Salas de atividades complementares, incluindo informática, laboratórios, oficinas, grêmios e salas de vídeo.

e. Bibliotecas e salas de leitura.

f. Áreas de circulação, incluindo corredores, escadas, rampas e elevadores.

g. Pátios cobertos e quadras cobertas.

h. Refeitórios e/ou Pátios cobertos (espaços comuns ou ambiente adaptado utilizado exclusivamente para alimentação).

i. Áreas administrativas, incluindo diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenação, orientação pedagógica e sala dos professores.

j. Almoxarifados, depósitos e arquivos.

k. Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas (dentro da unidade escolar).

l. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes.

m. Vidros externos sem exposição à situação de risco/com exposição à situação de risco.

n. Equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e EPIs utilizados na execução dos serviços.

o. Apresentação, uniformes, postura e comportamento dos profissionais da Contratada.

p. Gerenciamento, supervisão, monitoramento dos insumos e atendimento às solicitações do Contratante.

2.4. 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.

3 Objetivo

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de prestação de serviços de limpeza em prédios, mobiliários e equipamentos escolares.

4 Regras Gerais

4.1. Critério geral de aferição dos itens avaliados

Para cada item avaliado, o responsável pela fiscalização deverá verificar amostra representativa dos ambientes, superfícies, equipamentos ou rotinas correspondentes, considerando a quantidade existente na unidade escolar e a relevância sanitária do local. O conceito será atribuído conforme o percentual de conformidade observado:

Ótimo: 90% a 100% dos ambientes, superfícies, rotinas ou subitens verificados em conformidade.

Bom: 75% a 89% de conformidade, sem ocorrência de falha grave ou risco sanitário imediato.

Regular: 50% a 74% de conformidade, ou ocorrência de falhas reiteradas que comprometam parcialmente a qualidade do serviço.

Ruim: abaixo de 50% de conformidade, ou existência de falha grave, risco sanitário, acúmulo relevante de resíduos, ausência de limpeza em área crítica ou descumprimento evidente da rotina contratual.

Não se aplica: quando o ambiente, componente ou serviço não existir na unidade escolar.

Nos itens compostos por múltiplos ambientes iguais ou semelhantes, como salas de aula, sanitários, salas complementares, áreas administrativas, pátios, refeitórios, corredores, áreas externas e demais dependências escolares, a avaliação deverá abranger todos os ambientes existentes na Unidade Escolar. A unidade deverá acompanhar diariamente a execução dos serviços, registrando as falhas, inconformidades e intercorrências identificadas no período, de modo que a avaliação mensal reflita a realidade da prestação dos serviços em toda a escola.
Nos itens compostos por superfícies, equipamentos, utensílios, produtos, EPIs, uniformes, materiais, insumos ou conduta dos profissionais, a avaliação deverá considerar a verificação direta realizada pela unidade escolar, os registros diários de acompanhamento, as ocorrências do período, as reclamações formalizadas e demais elementos que demonstrem a regularidade ou a falha na execução contratual.

a) Salas de aula/salas de recurso

Avaliar todas as salas de aula/sala de recurso em uso, observando: pisos varridos e sem acúmulo de sujidade; mesas e carteiras sem pó, resíduos, manchas relevantes ou restos de alimentos; cadeiras limpas;

lousas, quadros e murais em condições adequadas; cestos sem excesso de resíduos; janelas, peitoris, portas e maçanetas sem sujeira aparente; ausência de papéis, migalhas, poeira acumulada ou goma de mascar visível; execução das rotinas diária, semanal, mensal e trimestral aplicáveis.

Para atribuição do conceito, considerar que todas as salas que a unidade escolar possui estejam em condição satisfatória. Exemplo: se forem 1 0 salas e 9 estiverem adequadas, o item tende a "Ótimo*; se 7 ou 8 estiverem adequadas, "Bom*; se 5 ou 6 estiverem adequadas, "Regular*; se 4 ou menos estiverem adequadas, "Ruim*.

b) Sanitários e vestiários administrativos

Avaliar todos os sanitários administrativos, observando: pisos limpos e higienizados; vasos, mictórios, pias e torneiras sem sujidade aparente; espelhos limpos; cestos sem transbordamento; ausência de odor forte; reposição dos sacos de lixo; reposição dos insumos fornecidos pelo Contratante quando essa rotina couber à Contratada; portas, maçanetas, divisórias, azulejos e metais em condição adequada; inexistência de resíduos no chão ou nas bancadas.

Se houver sujeira relevante em vaso sanitário, pia, piso molhado com resíduos, cesto transbordando ou odor incompatível com uso regular, o conceito não deve ser "Ótimo", ainda que os demais pontos estejam aceitáveis.

c) Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público/coletivo de grande circulação

Avaliar todos os sanitários de alunos, observando: manutenção da limpeza durante o período de uso; higienização de bacias, assentos, mictórios, pias, torneiras, pisos e espelhos; ausência de lixo acumulado; recolhimento e troca dos sacos; reposição de papel higiênico, papel-toalha e sabonete quando aplicável; ausência de odor forte; limpeza após intervalos; ausência de resíduos, lama, papel espalhado ou líquidos no piso.

Por serem áreas críticas, a ocorrência de falha grave em um banheiro de grande circulação pode rebaixar o conceito do item, mesmo que os demais estejam aceitáveis.

d) Salas de atividades complementares

Avaliar laboratórios, salas de informática, oficinas, grêmios, salas de vídeo e ambientes equivalentes, observando: pisos limpos; mesas e bancadas sem poeira ou resíduos; cadeiras e mobiliários limpos; equipamentos preservados e higienizados com produto adequado quando previsto; cestos sem excesso; quadros e lousas limpos; portas, maçanetas, peitoris, racks, armários e superfícies sem poeira acumulada; ausência de resíduos que prejudiquem o uso pedagógico.

Quando houver equipamentos sensíveis, como computadores, impressoras, televisores e projetores, avaliar se houve limpeza compatível, sem uso de produto inadequado ou excesso de umidade.

e) Bibliotecas e salas de leitura

Avaliar: pisos limpos; mesas e cadeiras sem poeira; cestos recolhidos; estantes sem acúmulo excessivo de pó; livros e acervos preservados; superfícies de consulta limpas; equipamentos eletrônicos higienizados quando aplicável; ausência de resíduos; manutenção da organização após a limpeza; cumprimento das rotinas periódicas de limpeza de estantes, luminárias, persianas e áreas de difícil acesso.

Como há acervo, o critério deve considerar também cuidado na execução.

f) Áreas de circulação

Avaliar corredores, escadas, rampas, halls, saguões e elevadores, observando: pisos varridos e limpos; ausência de papéis, poeira, lama, migalhas ou resíduos; corrimãos e guarda-corpos limpos; cestos sem transbordamento; capachos e tapetes sem excesso de sujeira; paredes, portas, murais, extintores, telefones e superfícies acessíveis sem poeira aparente; elevadores limpos conforme orientação do fabricante, quando houver.

Se a sujeira estiver concentrada em área de grande passagem, especialmente entrada, escada principal ou acesso ao refeitório, isso deve pesar mais.

g) Pátios cobertos e quadras cobertas

Avaliar: pisos limpos após os períodos de uso; cestos sem transbordamento; quadras e pátios sem papéis, copos, embalagens ou sujeira acumulada; limpeza de áreas de circulação vinculadas; execução da rotina após cada período de utilização, especialmente em escolas com maior fluxo.

h) Refeitórios e/ou Pátios cobertos (espaços comuns ou ambiente adaptado utilizado exclusivamente para alimentação).

Avaliar: pisos limpos após os períodos de uso; mesas e bancos do refeitório limpos; ausência de restos de alimentos; cestos sem transbordamento; recolhimento de resíduos após intervalos e refeições; pátios sem papéis, copos, embalagens ou sujeira acumulada; execução da rotina após cada período de utilização, especialmente em escolas com maior fluxo.

Esse item deve considerar fortemente o tempo de resposta após intervalo e refeição.

i) Áreas administrativas

Avaliar diretoria, vice-diretoria, secretaria, coordenação, orientação pedagógica, sala dos professores e áreas equivalentes, observando: pisos limpos; mesas, balcões e estações de trabalho sem poeira ou resíduos; cadeiras limpas; cestos recolhidos; telefones, maçanetas, interruptores e superfícies de contato limpos; armários, prateleiras e peitoris sem acúmulo de pó; ausência de resíduos ou manchas relevantes; execução sem interferir nas atividades administrativas.

j) Almoxarifados, depósitos e arquivos

Avaliar: pisos sem poeira excessiva ou resíduos; corredores internos desobstruídos quanto à sujeira; prateleiras e superfícies acessíveis sem acúmulo relevante de pó; cestos recolhidos; ausência de resíduos, embalagens soltas, teias de aranha ou sujeira acumulada; preservação dos materiais armazenados; limpeza compatível com a frequência prevista.

k) Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulaçóes externas e calçadas

Avaliar: varrição das áreas externas; ausência de papéis, plásticos, copos, embalagens, folhas acumuladas e detritos; calçadas limpas; quadras descobertas em condição de uso; canaletas e ralos aparentes sem obstrução por resíduos visíveis; áreas de acesso sem sujeira acumulada; recolhimento de resíduos após períodos de maior circulação.

A avaliação pode ser feita por setores: entrada, circulação externa, quadra, pátio, calçada e acessos laterais. O conceito deve decorrer do percentual de setores em conformidade.

l) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Avaliar: recolhimento de papéis, embalagens, plásticos, copos, garrafas, restos de alimentos e demais detritos em áreas verdes e pátios; ausência de acúmulo de lixo em jardins, gramados, canteiros e áreas de permanência; destinação dos resíduos ao local indicado; frequência compatível com o uso da escola; ausência de pontos visíveis de descarte irregular.

Esse item não deve ser confundido com jardinagem, poda, corte de grama ou controle de pragas, que o próprio documento indica não integrarem o objeto da limpeza escolar.

m) Vidros externos sem exposição à situação de risco/com exposição à situação de risco

Avaliar, quando aplicável: a limpeza dos vidros externos, incluindo faces previstas, caixilhos e peitoris acessíveis, ausência de manchas, poeira, marcas de água, gordura ou sujidade relevante, cumprimento da periodicidade e preservação das superfícies, sem riscos ou danos decorrentes da execução. Quando a atividade exigir equipamento específico ou envolver exposição ao risco, deverão ser verificados também o uso de procedimento seguro, a observância das restrições técnicas previstas,

a comprovação da execução quando a vistoria direta não for simples e a não utilização de cordas para limpeza externa de vidros, quando exigidos balancins, andaimes ou outros meios técnicos adequados.

A falha de segurança deverá ser tratada como falha grave, ainda que o resultado visual da limpeza seja aparentemente satisfatório.

n) Equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e EPIs

Avaliar: disponibilidade dos equipamentos e utensílios necessários; conservação de baldes, mops, panos, escovas, carrinhos e demais materiais; higienização dos utensílios após o uso; uso de produtos adequados e aprovados; ausência de produtos sem identificação ou em embalagem inadequada; uso correto de EPIs; armazenamento adequado dos materiais; compatibilidade dos produtos com o tipo de superfície; observância das boas práticas ambientais.

Esse item deve considerar tanto a vistoria física quanto ocorrências registradas no mês.

o) Apresentação, uniformes, postura e comportamento dos profissionais da Contratada

Avaliar: uso de uniforme; identificação dos profissionais; apresentação compatível com o ambiente escolar; uso de EPIs quando necessário; cordialidade no trato com alunos, servidores e comunidade; cumprimento de horários; permanência nos postos definidos; conduta adequada; ausência de comportamento incompatível com ambiente escolar; comunicação de ocorrências relevantes à direção.

O conceito pode considerar percentual de profissionais observados em conformidade e registros do período. Uma ocorrência grave de conduta pode justificar rebaixamento do conceito, ainda que a maioria esteja adequada.

p) Gerenciamento, supervisão, monitoramento dos insumos e atendimento às solicitaçÕes do Contratante

Avaliar: presença ou atuação efetiva da supervisão; resposta a solicitações da direção; correção de falhas apontadas em avaliações anteriores; controle de frequência e substituição de faltas; monitoramento de materiais e insumos; comunicação com a unidade escolar; registro e tratamento de ocorrências; cumprimento das rotinas planejadas; capacidade de resolver problemas sem transferir tudo para a direção.

A avaliação deve considerar evidências do mês: solicitações feitas, tempo de resposta, reincidência de falhas e providências adotadas.

5 Regra de falha grave

Independentemente do percentual geral de conformidade apurado, a ocorrência de falha grave poderá limitar, reduzir ou impedir a atribuição de conceito satisfatório ao item avaliado, quando a irregularidade identificada comprometer a higiene, a segurança, a salubridade, a continuidade do serviço ou o adequado funcionamento da unidade escolar.

Para fins deste procedimento, consideram-se falhas graves, entre outras: ausência de limpeza ou higienização em sanitários de grande circulação; cestos transbordando em áreas críticas; presença de resíduos orgânicos, líquidos, sujidade relevante ou odor intenso incompatível com o uso regular do ambiente; não recolhimento adequado de resíduos; não reposição reiterada de sacos de lixo quando tal obrigação couber à Contratada; utilização de produto inadequado ou em desacordo com a finalidade prevista, especialmente quando houver risco aos usuários ou

dano a superfícies e equipamentos; ausência ou uso inadequado de EPI em atividade que o exija; utilização de materiais, utensílios ou equipamentos em condições inadequadas de conservação ou higiene; conduta incompatível de profissional da Contratada no ambiente escolar; abandono ou ausência injustificada de posto; e não atendimento injustificado de solicitação urgente formulada pela direção da unidade escolar.

A caracterização de falha grave deverá ser registrada de forma objetiva pelo responsável pela fiscalização, preferencialmente com indicação do local, data, descrição da ocorrência, eventual reincidência, providência solicitada e resposta apresentada pela Contratada, quando houver. A existência de falha grave deverá ser considerada na atribuição do conceito do item correspondente, ainda que os demais ambientes ou componentes avaliados apresentem conformidade parcial ou majoritária.

6 Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Salas de aula/salas de recurso					
Sanitários e vestiários administrativos					
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público/coletivo de grande circulação					
Salas de atividades complementares, incluindo informática, laboratórios, oficinas, grêmios e salas de vídeo					
Bibliotecas e salas de leitura					
Áreas de circulação, incluindo corredores, escadas, rampas e elevadores					
Pátios cobertos e quadras cobertas					
Refeitórios e/ou Pátios cobertos (espaços comuns ou ambiente adaptado utilizado exclusivamente para alimentação)					
Áreas administrativas, incluindo diretoria vice-diretoria, secretaria, sala de coordenação, orientação pedagógica e sala dos professores					

Almoxarifados, depósitos e arquivos					
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas					
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes					
Vidros externos sem exposição à situação de risco/com exposição à situação de risco					
Itens	**Ótimo**	**Bom**	**Regular**	**Ruim**	**Não se Aplica**
Equipamentos, utensílios, materiais produtos de limpeza e EPIs utilizados na execução dos serviços					
Apresentação, uniformes, postura e comportamento dos profissionais da Contratada					
Gerenciamento, supervisão, monitoramento dos insumos e atendimento às solicitações do Contratante					

Pontos Obtidos e Itens Vistoriados

Quantidade de Itens Vistoriados = X

Quantidades de Itens Vistoriados	Quant. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (y = a x b)
Conceito Ótimo =		x 1 00	
Conceito Bom =		x 80	
Conceito Regular =		x 50	
Conceito Ruim =		x 30	
Total			

Detalhamento das ocorrências para Itens que Receberam Conceitos Bom, Regular ou Ruim

Detalhamento das Ocorrências para Itens que receberam Conceitos Bom, Regular, Ruim

7. Critérios

Na avaliação, devem ser atribuídos ao Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços os conceitos: “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 1 00, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

8 Descrição do Processo

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

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

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

8.4. Na hipótese de o objeto do contrato abranger mais de uma Unidade Escolar, haverá avaliação de desempenho do Contratado 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 verificar a avaliação de desempenho do Contratado em relação a cada Unidade Escolar, utilizando-se do Relatório de Avaliação da 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), que ensejará descontos a depender do desempenho, e garantir a defesa prévia ao Contratado.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Escolar

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

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

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

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

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, caso o desempenho enseje descontos, garantir defesa prévia ao Contratado.

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

* Na hipótese de o objeto do contrato abranger 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. Nessa hipótese, para cada uma das parcelas da fatura relativas a cada Unidade Escolar, haverá incidência de um percentual de liberação individualizada.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTRA E SERVIÇOS ESCOLARES
DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR	
CONTRATADO	ENCARREGADO	
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)	

❑❑❑ **DATA** __/__/__	**TIPOS DE OCORRÊNCIAS** TORNEIRAS BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA LÂMPADAS FIOS E TOMADAS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ACESSÓRIOS ❑❑❑ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) OUTROS	
	❑❑ **DESCRITIVO** ❑❑❑ VAZAMENTOS SUBSTITUIÇÕES AJUSTES OUTROS (DISCRIMINAR)	
	❑❑❑❑ **LOCAL**	**CIENTE CONTRATANTE (visto e data)**
DATA __/__/__	**TIPOS DE OCORRÊNCIAS** TORNEIRAS BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA LÂMPADAS FIOS E TOMADAS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ACESSÓRIOS ❑❑ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) OUTROS	
	❑❑❑❑❑ **DESCRITIVO** ❑ VAZAMENTOS SUBSTITUIÇÕES AJUSTES OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	**CIENTE CONTRATANTE (visto e data)**