SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

VOLUME 15

Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar

compras.sp.gov.br

ÍNDICE

CAPÍTULO I - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS DA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO 7

1. INSTRUÇÕES GERAIS 7
2. INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS 12
3. MINUTAS PADRONIZADAS 14

CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 16

A. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA 16

1. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO 16
2. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 16
3. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 17
4. INSTRUÇÕES PARA USO DO ITEM 6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 69
5. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO 69
6. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO 69

B. MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO 70

C. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR 72

CAPÍTULO III – VALORES REFERENCIAIS 85

1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS 85
2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS 87
3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS 89
4. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS 98

CAPÍTULO IV – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS 100

1. CUSTO DOS SERVIÇOS 100
2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS 106
3. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI) 120

CAPÍTULO V – VALORES REFERENCIAIS ORIENTADOS A ITENS DAS LICITAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA A MICROEMPRESAS E A EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 124

1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS – ITENS DE LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA A MICROEMPRESAS E A EMPRESAS DE

PEQUENO PORTE 126

2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS – SIMPLES NACIONAL 127

3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS – SIMPLES NACIONAL 130

4. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – SIMPLES NACIONAL 138

CRÉDITOS 140

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Características da prestação de serviços de limpeza a partir dos componentes envolvidos 8
Quadro 2: Definição de frequência de limpeza, por área, para Unidades Escolares com três turnos 8
Quadro 3: Parâmetros de produtividade média por área do ambiente escolar 9
Quadro 4: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de aula 18
Quadro 5: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de atividades complementares 20
Quadro 6: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas– sanitários e vestiários administrativos 22
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 23
Quadro 8: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – bibliotecas e salas de leitura 25
Quadro 9: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – áreas de circulação 27
Quadro 10: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório 29
Quadro 11: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – áreas administrativas 31
Quadro 12: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – almoxarifados, depósitos e arquivos 33
Quadro 13: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas 35
Quadro 14: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes 36
Quadro 15: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos 36
Quadro 16: Valores referenciais dos serviços de limpeza escolar com funcionamento de dois e três turnos por tipo de área 93
Quadro 17: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas com coeficiente de participação 95
Quadro 18: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas externas com coeficiente de participação 96
Quadro 19: Valores referenciais de limpeza escolar para vidros externos com coeficiente de participação 96
Quadro 20: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas com coeficiente de participação para três turnos 97
Quadro 21: Faxineiro 44 horas semanais – Diurno 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos 98
Quadro 22: Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira 99
Quadro 23: Limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira 100
Quadro 24: Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira 101
Quadro 25: Limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira 102
Quadro 26: Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira 103
Quadro 27: Varredor de áreas públicas privadas – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira 104
Quadro 28: Agente de higienização – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos 105
Quadro 29: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados 106
Quadro 30: Custo mensal do prêmio assiduidade 110
Quadro 31: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil de Uniformes, EPIs e EPCs 111

Quadro 32: Produtividades consideradas na apuração dos custos por área 112
Quadro 33: Total de horas no mês em diferentes periodicidades 113
Quadro 34: Custo mensal com material por cargo/função 113
Quadro 35: Parâmetros para cálculo do BDI 130
Quadro 36: Parâmetros para cálculo do BDI – Simples Nacional 132
Quadro 37: Valores referenciais dos serviços de limpeza escolar com funcionamento até dois e três turnos por tipo de área – Itens de Licitação de participação restrita a Microempresas e a Empresas de Pequeno Porte 126
Quadro 38: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas com coeficiente de participação – Simples Nacional 127
Quadro 39: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas externas com coeficiente de participação – Simples Nacional 128
Quadro 40: Valores referenciais de limpeza escolar para vidros externos com coeficiente de participação – Simples Nacional 128
Quadro 41: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas com coeficiente de participação para três turnos – Simples Nacional 129
Quadro 42: Faxineiro – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional 130
Quadro 43: Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional 131
Quadro 44: Limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional 132
Quadro 45: Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional 133
Quadro 46: Limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional 134
Quadro 47: Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional 135
Quadro 48: Varredor de áreas públicas privadas – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional 136
Quadro 49: Agente de higienização – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos – Simples Nacional 137
Quadro 50: Custo mensal com material por cargo/função – Simples Nacional 138

CAPÍTULO I

Orientações Gerais para Elaboração dos Artefatos da Fase Interna da Licitação

CAPÍTULO I - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS DA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO

Este volume trata do estabelecimento de diretrizes e parâmetros para orientar a contratação dos serviços de limpeza em ambiente escolar, visando à padronização e à qualidade das atividades a serem executadas.

Para fins de fundamentação do presente estudo, considerou-se limpeza como a remoção, por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente.

Para a limpeza escolar, a utilização dos produtos deve ser feita com cautela, preferindo-se produtos químicos neutros e sem aroma, com a finalidade de não causar alergias em alunos, professores e profissionais. Ressalta-se que a manutenção da higiene no ambiente escolar é de extrema importância, uma vez que promove o conforto e o bem-estar dos alunos, impactando de forma positiva suas atividades.

Neste documento são apresentadas definições gerais e específicas para cada tipo de serviço com seus respectivos componentes, indicando, entre outros aspectos, as características da realização das atividades de limpeza, bem como as frequências de execução, estabelecidas de forma a promover o bem-estar de alunos, profissionais e demais pessoas que transitam no ambiente escolar

1. INSTRUÇÕES GERAIS

Para melhor utilização das informações e dos dados constantes neste volume, devem ser observadas as instruções gerais a seguir.

1.1. Recomenda-se a utilização da seguinte nomenclatura nas contratações: **Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar**.

1.1.1 Previamente à adoção da contratação dos serviços de limpeza em ambiente escolar, cada Unidade Escolar deverá verificar a necessidade da contratação da prestação de serviço que for mais aderente à sua realidade para 2 (dois) ou 3 (três) turnos. Além disso, deverá certificar, em seu quadro de pessoal, a inexistência de agentes de serviços de limpeza ou de auxiliares de serviços de limpeza. Desse modo, não poderão ser objeto de terceirização as atividades inerentes às categorias funcionais, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

1.1.2. Para fins de composição dos valores referenciais e definição de frequência de limpeza, as Unidades Escolares do Programa de Ensino Integral (PEI) e do Projeto Escola de Tempo Integral (ETI) com funcionamento em turno único integral serão enquadradas como unidades de funcionamento em até dois turnos e as unidades com funcionamento em dois turnos integrais serão enquadradas como unidades de funcionamento em até três turnos.

1.2. O presente documento engloba as áreas e os principais itens acerca da Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar no Estado de São Paulo, a saber:

Quadro 1: Características da prestação de serviços de limpeza a partir dos componentes envolvidos

Áreas Internas	Áreas Externas	Vidros
Sala de aula / Sala de recurso	Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	Face externa – sem exposição à situação de risco
Sanitários e Vestiários administrativos		
Sanitários e Vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação		
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, grêmios e salas de vídeo)		
Bibliotecas e salas de leitura		
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	Face externa – com exposição à situação de risco
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios		
Área administrativa (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)		
Almoxarifados, depósitos e arquivos		

1.2.1. Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, de andaimes. A utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros fica sujeita às normas regulamentares de segurança do trabalho vigentes.

1.2.2. Para as Unidades Escolares com funcionamento em 3 (três) turnos, foram definidos preços diferenciados para as áreas que, conforme discriminado nas Especificações Técnicas deste documento, necessitam de limpeza durante o horário de aula, de acordo com o quadro a seguir.

Quadro 2: Definição de frequência de limpeza, por área, para Unidades Escolares com três turnos

Área	Frequência de Limpeza
Áreas internas: sala de aula / sala de recurso	Em horário que precede o início de cada período de aula e sempre que necessário
Áreas internas: Sanitários e Vestiários administrativos, Sanitários e Vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	Durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	Após cada período de utilização (intervalos)

1.2.3. Para a limpeza de vidros e das demais áreas internas e externas que não demandam limpeza durante o horário previsto de uso, são utilizados os mesmos preços para Unidades Escolares com funcionamento em até 2 (dois) turnos.

1.3. Este estudo foi desenvolvido com base nas especificações técnicas e em produtividades médias para limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares.

1.3.1. As produtividades adotadas são conservadoras e deverão ser adaptadas para situações específicas. Os números foram obtidos de dados históricos de contratos dos órgãos da Administração Pública do Estado de São Paulo, do Governo Federal, de trabalhos produzidos por especialistas do ramo e da legislação federal vigente.

1.4. A partir de dados históricos contratuais relativos à Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar da Administração Pública do Estado de São Paulo, foram estimados,

para esta versão do caderno técnico, parâmetros de produtividade média para limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares. O objetivo da adoção desse parâmetro consiste em fornecer um novo instrumento de análise técnica para que a Administração Pública possa analisar a aceitabilidade das propostas apresentadas pelos fornecedores desse serviço nos certames licitatórios.

1.4.1. Face às premissas apresentadas, o quadro a seguir reúne de forma orientativa as produtividades médias delineadas para a contratação do serviço de limpeza em ambiente escolar no âmbito do Estado de São Paulo.

Quadro 3: Parâmetros de produtividade média por área do ambiente escolar

Serviços	Produtividade Média
Áreas internas	**(m²)**
Salas de aula/ salas de recurso	700
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 – escolas 2 turnos	1.500
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório – escolas 3 turnos	1.500
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

1.4.2. Em que pese a observância dos parâmetros de produtividade média, cumpre salientar que deve ser assegurado às licitantes o direito de apresentar propostas com valores superiores quando devidamente comprovada a exequibilidade, não cabendo à Administração inibir a participação de licitantes que tenham maior produtividade.

1.4.3. Os valores referenciais pautados pelo presente estudo técnico permanecem atrelados à produtividade média. Sugere-se que os parâmetros de produtividade média sejam utilizados como instrumento auxiliar na análise das propostas realizadas durante os certames licitatórios.

1.4.4. A verificação da planilha de custos apresentados pelas licitantes é parte fundamental no processo de avaliação da aceitabilidade das propostas. Isso pelo fato de o serviço de limpeza em ambientes escolares ser caracterizado como atividade intensiva em mão de obra, sendo boa parte da produtividade do funcionário decorrente de sua própria capacidade laborativa.

1.4.5. Caso os valores contidos nas planilhas de custos das licitantes apresentem convergência com os valores referenciais propostos por este estudo técnico, e possuam um

valor global fora da curva de competição (outlier[1]), recomenda-se uma análise parcimoniosa, pois supostamente a produtividade aplicada destoa de um valor de equilíbrio.

1.4.6. É fundamental a aplicação de parâmetros bem definidos em edital de licitação, de forma a prover respaldo técnico para a perfeita avaliação das propostas, com base na demonstração documental pelo licitante da capacidade técnica de execução do serviço.

1.5. Não constituem objeto de limpeza escolar os serviços de controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio e poda/corte de grama, coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água, pois são prestados por empresas especializadas e com licenças/alvarás de funcionamento específicos. Recomenda-se, portanto, a formalização de contratos distintos para esses serviços.

1.6. O prestador de serviços deverá capacitar a mão de obra envolvida na execução dos serviços de limpeza no ambiente escolar e manter comportamento compatível para a segurança do trabalho e para a prevenção de acidentes, com a correta manipulação dos produtos de limpeza.

1.7. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, desconsiderando as áreas verticais de paredes ou divisórias, divisórias com vidros, portas, visores e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes à limpeza de pisos. Assim, para uma área cuja planta baixa é de 30 m², por exemplo, devem ser utilizados 30 m² para a contratação dos serviços de limpeza para essa área.

1.8. Os vidros externos são compostos de face interna e face externa. Porém, na quantificação da limpeza da área dos vidros, deverá ser considerada a metragem somente de uma das faces, ou seja, os custos referenciais constantes deste estudo técnico para limpeza de vidros já contemplam a execução dos serviços nas faces interna e externa das superfícies envidraçadas. Dessa forma, para fins de quantificação da área de vidros, a unidade contratante deverá considerar apenas a metragem da superfície envidraçada, sendo indevida a apuração segregada das faces interna e externa, sob pena de duplicidade na composição dos custos estimados da contratação.

1.9. Deverão estar claramente definidas as áreas quanto à localização, denominação, classificação, frequência e horários de limpeza.

1.10. O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades da Unidade Contratante.

1.10.1. É importante ressaltar que nos editais deverão constar as características individuais de cada uma das Unidades Escolares envolvidas, tais como quantidade de turnos diários, quantidade de salas por turno, quantidade de alunos por sala e total, horários das aulas e funcionamento, incluindo projetos e eventos, e áreas (em m²), em conformidade com as classificações de serviços de limpeza estabelecidas no presente estudo.

1.11. As especificações técnicas, os critérios para a composição de preços, os encargos sociais e os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) foram desenvolvidos levando-se em consideração dados históricos do Estado de São Paulo. O capítulo IV apresenta os critérios e os parâmetros adotados para a composição dos custos, bem como as fontes de pesquisa consideradas.

1.12. Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o **metro quadrado por mês (m²/mês)**, atrelada ao quantitativo mínimo de funcionários previsto para a

[1] Uma observação pode ser definida como *outlier* quando, em comparação às demais observações que compõem o conjunto de dados analisado, representa um valor atípico (observação extremante) e que cause anomalia nos resultados.

adequada execução dos serviços, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e consequente padronização no âmbito do Estado.

1.12.1 O número recomendado de funcionários é resultante da soma das multiplicações da área de cada ambiente da unidade escolar pela respectiva produtividade, indicada no Quadro 3, arredondado para cima e, ainda, considerando-se que para aquelas unidades que operam em dois ou três turnos, deverão ser previstos dois agentes de higienização, como disposto no item 4.2.2;

1.12.2 Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o hectare por mês (ha/mês). Para conversão de áreas em m² para ha, é suficiente a divisão por 10.000, ou seja: 1 ha = 10.000 m².

1.13. Foram pesquisadas e aplicadas as legislações pertinentes à Prestação de Serviços de Limpeza Escolar, incluindo as legislações específicas referentes a licitações e contratos, encargos trabalhistas, previdenciários, tributário/fiscal, bem como os dissídios das convenções coletivas das categorias profissionais.

1.14. O termo “valores referenciais”, constante neste estudo, refere-se aos valores definidos com base em composições técnicas estabelecidas para execução dos serviços e em preços médios referenciais obtidos no mercado, de acordo com o Decreto nº 67.888/23, e deverão ser utilizados como parâmetros de aceitabilidade dos menores preços ofertados. Ressalta-se que, em conformidade com o Artigo 8º do Decreto nº 67.888/23, a contratação de serviços terceirizados utilizará os valores dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados - CADTERC, disponíveis no endereço eletrônico http://compras.sp.gov.br/.

1.15. Os valores referenciais apresentados neste estudo, que deverão ser utilizados como parâmetro de aceitabilidade dos preços ofertados, foram obtidos com base no desenvolvimento de composição de preços, que buscou refletir as exigências contidas nas especificações técnicas e na legislação vigente. Para a composição de preços, foram utilizados parâmetros de produtividade e custos médios obtidos no mercado com mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, materiais, equipamentos, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços, acrescidos da taxa de BDI, que engloba todos os custos e despesas indiretas, tributos e impostos, e a taxa de lucro do Contratado.

1.15.1. Objetivando contemplar as situações mais críticas para elaboração dos valores referenciais, foi adotado como critério que a execução dos serviços seja efetuada de segunda a sexta-feira, e consideradas para o estudo as Unidades Escolares que funcionam com até 3 (três) turnos diários.

1.15.2. Como as exigências estabelecidas nas especificações técnicas são, em princípio, de uso comum aos órgãos da Administração Pública Estadual e de cunho abrangente, as especificidades dos serviços de limpeza que se apresentem como importantes para cada Contratante deverão ser consideradas tanto na adaptação das especificações técnicas como na composição dos respectivos preços dos serviços.

1.15.3. Necessidades específicas não contempladas ou itens originalmente agregados que se apresentem como excessivos em uma determinada contratação implicarão ajustes e adaptações pelos próprios órgãos nas correspondentes composições de preços constantes do capítulo III deste volume.

1.15.4. Esse procedimento é extensivo às situações diferenciadas nas diversas regiões do Estado, a exemplo dos valores do piso salarial regional, do vale-refeição e do vale-transporte.

1.16. As especificações técnicas constantes neste volume deverão, obrigatoriamente, ser adequadas às modificações de composição de preços tratadas no item anterior.

1.16.1. As especificações técnicas poderão, ainda, sofrer adaptações para atender às peculiaridades de cada órgão da Administração, mesmo que tais modificações não venham a alterar a composição dos preços dos serviços.

1.17. Os órgãos deverão utilizar experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra face às características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública. Esses dados deverão ser utilizados para efetuar os ajustes necessários ao presente estudo, em especial para a unidade de medida nele estabelecida (m²/mês).

1.18. Em conformidade com o Art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais.

1.19. Recomenda-se o período de 30 (trinta) meses para a vigência inicial dos contratos.

1.20. Encontra-se também inserida no presente estudo (Apêndice 1) uma ferramenta a ser utilizada na gestão contratual, integrante do procedimento “Avaliação da Execução dos Serviços”.

1.20.1. Recomenda-se a realização de procedimento adequado de avaliação da execução dos serviços por meio da implementação de controle sobre a performance do Contratado que objetive analisar o desempenho desta, a fim de identificar se atende ou não adequadamente às necessidades do Contratante, refletindo, assim, a convergência entre os objetivos definidos e os resultados auferidos.

1.21. No Apêndice 2 deste documento, apresenta-se um exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção, com o propósito de auxiliar na gestão contratual.

1.22. O modelo apresentado neste estudo aplica-se às situações que demandem a contratação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com o inciso XVI do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS

2.1. Este estudo foi desenvolvido considerando a adesão do Governo do Estado de São Paulo à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (Decreto nº 64.148, de 19 de março de 2019) e, em especial, com vistas a promover ações relacionadas ao crescimento econômico, à inclusão social e à proteção ao meio ambiente. Essas diretrizes também estão contempladas no Decreto Estadual nº 50.170/2005, que tem como objetivo promover critérios socioambientais nas contratações.

2.2. Este estudo estabelece ações ambientais, seja por meio de treinamento de profissionais do Contratado, por conscientização de todos os envolvidos, ou por meio de ações concretas apontadas especialmente nos tópicos relativos às especificações técnicas e obrigações do Contratado e do Contratante, que integram este volume.

2.3. Observa-se que a Lei Estadual nº 13.798, de 2009, que instituiu a Política Estadual de Mudanças Climáticas (PEMC), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 68.308, de 2024, tem por objetivo geral estabelecer o compromisso do Estado frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas e contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera.

2.4. Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na Administração Pública deve ser

reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.

2.5. Observa-se, ainda, que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem à gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, exigências relativas ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho.

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

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

2.8. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pelo Contratado como pelo Contratante, a saber:

2.8.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

2.8.2. Utilização de pilhas recarregáveis;

2.8.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

2.8.4. Racionalização e economia no consumo de água e energia (especialmente a elétrica);

2.8.5. Treinamento e capacitação periódicos dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

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

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

2.10. As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas a pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável. Esses pontos de coleta devem apresentar documentos comprobatórios, a fim de certificar o cumprimento do disposto sobre logística reversa, previsto na Lei Estadual nº 12.300, de 2006, na Lei Federal nº 12.305, de 2010, e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como na Resolução SMA nº 45, de 2015.

2.11. Tratamento idêntico deverá ser aplicado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis.

2.12. Os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e

à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021.

2.13. Na esfera cível, tendo em vista a relevância das normas previstas na Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e na Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021, que objetivam a tutela do meio ambiente e da saúde pública, a ação civil pública poderá ser utilizada para compelir o infrator ao cumprimento de tais disposições, devendo-se ressaltar que já há precedente jurisprudencial sobre a matéria, conforme descrito a seguir:

ADMINISTRATIVO. PROTEÇÃO AMBIENTAL. DESTINAÇÃO FINAL DE PNEUS INSERVÍVEIS. PERIGO DE PROLIFERAÇÃO DO AGENTE CAUSADOR DE MOLÉSTIA GRAVE. ANTECIPAÇÃO DE TUTELA. REQUISITOS.

2.14. Sendo de conhecimento público que o depósito de água em recipientes como pneus velhos pode resultar na proliferação do agente transmissor de moléstia grave (dengue), resta o presente *periculum in mora* a autorizar a antecipação de tutela para o fim de que seja dado cumprimento à norma que determina o controle e fiscalização da destinação final ambientalmente adequada aos pneus inservíveis existentes no território nacional, sendo que a verossimilhança das alegações resta presente na própria exigibilidade de cumprimento da legislação pertinente. (TRF 4ª Região – AG. 2002.04.01.016071-9 – UF: PR – Rel. EDGARD A. LIPPMANN JUNIOR. – J. 05/12/2002).

2.15. As especificações socioambientais encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas da Federação Nacional de Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental e com a legislação vigente até a presente data.

3. MINUTAS PADRONIZADAS

3.1. Em atenção ao disposto no artigo 19 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, em seu artigo 3º, determinou que os órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta e autárquica devem utilizar as minutas-padrão instituídas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD), com o auxílio da Procuradoria Geral do Estado (PGE), para as licitações e contratações regidas pela referida Lei.

3.2. Essas minutas destinam-se à utilização pelos órgãos e entidades assessorados pela PGE, e os representantes do Estado em fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público deverão adotar as providências necessárias à observância das orientações deste volume, no que couber.

3.3. A unidade contratante deverá observar integralmente as orientações e parâmetros constantes dessas minutas, adaptando-as quando houver especificidades (devidamente justificadas no processo administrativo). Elaboradas com base na legislação vigente e nas melhores práticas de gestão, visam à padronização de procedimentos, à segurança jurídica e à eficiência administrativa, contribuindo para reduzir riscos, uniformizar entendimentos e fortalecer o controle preventivo sobre os atos administrativos.

3.4. As versões atualizadas das minutas-padrão encontram-se disponíveis no Portal de Compras do Governo do Estado de São Paulo (https://compras.sp.gov.br/toolkits/) e no sítio eletrônico da Procuradoria Geral do Estado (https://www.pge.sp.gov.br/).

CAPÍTULO II

Especificações Técnicas

CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este Capítulo apresenta as especificações técnicas a serem observadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual na elaboração dos artefatos da fase de planejamento destinados à contratação de serviços de limpeza em ambiente escolar. Com base nas minutas-padrão referidas no Capítulo I, são consolidadas orientações, modelos documentais, diretrizes e instruções para a elaboração dos artefatos correspondentes ao Termo de Referência, Relação de Endereços e Locais, Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso, Especificações para o Modelo de Planilha de Proposta e Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar.

A. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo apresentado nesta seção deve substituir a redação correspondente da minuta-padrão de Termo de Referência (TR), de forma a adequá-la às contratações de serviços de limpeza em ambiente escolar. Os trechos destacados em vermelho indicam campos que devem ser personalizados pela Unidade Contratante, conforme a realidade, as necessidades e as especificidades do órgão ou entidade. Ressalta-se que a numeração dos itens poderá divergir daquela constante na minuta-padrão, em razão das adaptações necessárias ao presente modelo.

1. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da 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 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. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme(...).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 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.

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.

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].

3. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 / Sala 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

[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.

execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 4: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de aula

Frequências	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário	▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies e nos porta-livros das mesas; - Nos assentos e encostos das cadeiras; - Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Nos peitoris e caixilhos; e - Em lousas e quadros. ▪ Varrer o piso do ambiente; ▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante[3]; ▪ 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 e nos porta-livros das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras; - Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Dos peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros; e - Dos murais. ▪ Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso; ▪ Proceder a 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.

5.4.1.2. Orientações Gerais:

5.4.1.2.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.4.1.2.1.1. Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

5.4.1.2.1.2. Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.4.1.2.2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e

5.4.1.2.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

[3] A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente.

5.4.1.3. Inspeções a Serem Realizadas:

5.4.1.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.1.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.4.1.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.4.1.3.1.3. Fechaduras danificadas.

5.4.1.3.2. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

5.4.1.3.2.1. Falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;

5.4.1.3.2.2. Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;

5.4.1.3.2.3. Tampos, assentos ou encostos soltos; e

5.4.1.3.2.4. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.4.2. **Áreas Internas: Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios):** Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

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

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; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ 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]; 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 a 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.

5.4.2.2. Orientações Gerais

5.4.2.2.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.4.2.2.1.1. Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

5.4.2.2.1.2. Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.4.2.2.2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e

5.4.2.2.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

[4] A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente.

5.4.2.3. Inspeções a Serem Realizadas

5.4.2.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.2.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.4.2.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.4.2.3.1.3. Fechaduras danificadas.

5.4.2.3.2. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

5.4.2.3.2.1. Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;

5.4.2.3.2.2. Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

5.4.2.3.2.3. Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

5.4.2.3.2.4. Tampos, assentos ou encostos soltos; e

5.4.2.3.2.5. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

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

5.4.3.1. Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado 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 a higienização do recipiente de lixo; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos 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.

5.4.3.2. Orientações Gerais

5.4.3.2.1. Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

5.4.3.2.1.1. 1º teto (início);

5.4.3.2.1.2. 2º paredes;

5.4.3.2.1.3. 3º espelhos;

5.4.3.2.1.4. 4º pias;

5.4.3.2.1.5. 5º torneiras;

5.4.3.2.1.6. 6º boxes;

5.4.3.2.1.7. 7º vasos sanitários e mictórios; e

5.4.3.2.1.8. 8º piso (término).

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

5.4.3.3. Inspeções a Serem Realizadas

5.4.3.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.3.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.4.3.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.4.3.3.1.3. Portas e ferragens danificadas.

5.4.3.3.2. Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou

mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

5.4.4. **Áreas Internas: Sanitários e Vestiários de Alunos ou de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação**: Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

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 apresentado 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.

5.4.4.2. Orientações Gerais

5.4.4.2.1. Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

5.4.4.2.1.1. 1º teto (início);

5.4.4.2.1.2. 2º paredes;

5.4.4.2.1.3. 3º espelhos;

5.4.4.2.1.4. 4º pias;

5.4.4.2.1.5. 5º torneiras;

5.4.4.2.1.6. 6º boxes;

5.4.4.2.1.7. 7º vasos sanitários e mictórios; e

5.4.4.2.1.8. 8º piso (término).

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

5.4.4.3. Inspeções a Serem Realizadas

5.4.4.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.4.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.4.4.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.4.4.3.1.3. Portas e ferragens danificadas.

5.4.4.3.2. Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

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

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 apresentado 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 a 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 a 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	▪ 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.

5.4.5.2. Orientações Gerais

5.4.5.2.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.4.5.2.1.1. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

5.4.5.2.1.2. Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.4.5.2.2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como

[5] A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente.

sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e

5.4.5.2.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material[6].

5.4.5.3. Inspeções a Serem Realizadas:

5.4.5.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.5.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.4.5.3.1.2.Lâmpadas queimadas; e

5.4.5.3.1.3.Fechaduras danificadas.

5.4.5.3.2. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

5.4.5.3.2.1. Falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;

5.4.5.3.2.2. Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

5.4.5.3.2.3. Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

5.4.5.3.2.4. Tampos, assentos ou encostos soltos; e

5.4.5.3.2.5. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.4.6. **Áreas Internas: Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores):** São consideradas como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores etc. que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

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 apresentado a seguir:

[6] Site de referência sobre limpeza em bibliotecas: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/web

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; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ 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 a 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.

5.4.6.2. Orientações Gerais:

5.4.6.2.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.4.6.2.1.1. Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

5.4.6.2.1.2. Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.4.6.2.2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e

[7] A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente.

5.4.6.2.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

5.4.6.3. Inspeções a Serem Realizadas

5.4.6.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.6.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.4.6.3.1.2. Lâmpadas queimadas;

5.4.6.3.1.3. Fechaduras danificadas; e

5.4.6.3.1.4. Corrimãos e guarda-corpos danificados.

5.4.6.3.2. Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores, conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em escolas.

5.4.7. **Áreas Internas – Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório:** Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, entre outros.

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 apresentado 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.

5.4.7.2. Orientações Gerais:

5.4.7.2.1. 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

[8] A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente.

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.

5.4.7.2.2. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.4.7.2.2.1. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

5.4.7.2.2.2. Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.4.7.2.3. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e

5.4.7.2.4. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material.

5.4.7.3. Inspeções a Serem Realizadas

5.4.7.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.7.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.4.7.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.4.7.3.1.3. Fechaduras danificadas.

5.4.7.3.2. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:

5.4.7.3.2.1. Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;

5.4.7.3.2.2. Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

5.4.7.3.2.3. Tampos, assentos ou encostos soltos; e

5.4.7.3.2.4. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.4.8. **Áreas Internas: Áreas Administrativas (Diretoria, Vice-diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, e Sala dos Professores):** Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

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 apresentado 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 a 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.

5.4.8.2. Orientações Gerais

5.4.8.2.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.4.8.2.1.1. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

5.4.8.2.1.2. Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.4.8.2.2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e

[9] A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente.

5.4.8.2.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

5.4.8.3. Inspeções a Serem Realizadas

5.4.8.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.8.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.4.8.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.4.8.3.1.3. Fechaduras danificadas.

5.4.8.3.2. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

5.4.8.3.2.1. Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;

5.4.8.3.2.2. Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

5.4.8.3.2.3. Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

5.4.8.3.2.4. Tampos, assentos ou encostos soltos; e

5.4.8.3.2.5. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

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

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

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 de prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; ▪ Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: - Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; - Dos telefones; - Dos aparelhos eletroeletrônicos; - Das paredes e divisórias; - Dos peitoris e caixilhos; - Das portas, batentes e visores; e - Dos quadros em geral. ▪ Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; ▪ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; ▪ Proceder a 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.

5.4.9.2. Orientações Gerais

5.4.9.2.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.4.9.2.1.1. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

5.4.9.2.1.2. Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.4.9.2.2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e

5.4.9.2.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos

[10] A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente.

aprovados para cada tipo de material.

5.4.9.3. Inspeções a Serem Realizadas

5.4.9.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.9.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.4.9.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.4.9.3.1.3. Fechaduras danificadas.

5.4.9.3.2. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

5.4.9.3.2.1. Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;

5.4.9.3.2.2. Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

5.4.9.3.2.3. Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

5.4.9.3.2.4. Tampos, assentos ou encostos soltos; e

5.4.9.3.2.5. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.4.10. **Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas**: São consideradas áreas externas todas as áreas das Unidades Escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

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

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.

5.4.10.2. Orientações Gerais

5.4.10.2.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.4.10.2.1.1. Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e

5.4.10.2.1.2. Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.4.10.3. Inspeções a Serem Realizadas

5.4.10.3.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

5.4.10.3.1.1. Lâmpadas queimadas;

5.4.10.3.1.2. Fechaduras danificadas; e

5.4.10.3.1.3. Corrimãos e guarda-corpos danificados.

5.4.11. **Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes:** São consideradas áreas externas aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.2

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

[11] A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente.

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.

5.4.12. **Vidros Externos**

5.4.12.1. Características:

5.4.12.1.1. Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;

5.4.12.1.2. 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;

5.4.12.1.3. A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da Unidade Contratante;

5.4.12.1.4. 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.

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

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 – faces interna e externa, aplicando produtos antiembaçantes
Face externa com exposição à situação de risco	
Trimestral	▪ Limpar todos os vidros externos – faces interna e 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 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);

5.5.2.10. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, o cronograma detalhado de execução dos serviços de limpeza de vidros com exposição a situação de risco para cada unidade escolar, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante;

5.5.2.11. 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.

5.5.2.12. 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, contendo, no mínimo, nome completo, função, carga horária e horário de trabalho, conforme modelo a ser disponibilizado pela Contratante.

5.5.2.13. Cumprimento do cronograma de limpeza individualizado para cada escola:

5.5.2.13.1. 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.

5.5.2.13.2. 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 necessários, a forma de registro da execução e os responsáveis pelo acompanhamento.

5.5.2.13.3. Deverá ser prevista cobertura operacional durante todo o horário de funcionamento da Unidade Escolar, 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.

5.5.2.13.4. 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:

5.5.3.2.1. 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.

5.5.3.2.2. 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.

5.5.3.2.3. 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.

5.5.3.2.4. Deverão ser fornecidos, no mínimo, os seguintes produtos, observadas as respectivas composições mínimas:

5.5.3.2.4.1. 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:

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

5.5.3.2.4.1.2. Veículo aquoso.

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

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

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

5.5.3.2.4.1.6. 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.

5.5.3.2.4.2. 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:

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

5.5.3.2.4.2.2.Veículo aquoso ou outro veículo compatível com a formulação.

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

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

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

5.5.3.2.4.2.6. 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.

5.5.3.2.4.3. 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:

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

5.5.3.2.4.3.2. Teor de cloro ativo declarado no rótulo.

5.5.3.2.4.3.3. Veículo aquoso.

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

5.5.3.2.4.3.5. Indicação de finalidade, modo de uso, diluição, tempo de

contato, restrições, incompatibilidades, validade, lote e fabricante.

5.5.3.2.4.3.6. 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.

5.5.3.2.4.3.7. 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.

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

5.5.3.2.4.4. 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:

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

5.5.3.2.4.4.2. Água purificada ou veículo compatível.

5.5.3.2.4.4.3. Desnaturante, quando exigido pela legislação aplicável.

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

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

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

5.5.3.2.4.4.7. 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.

5.5.3.2.4.5. 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:

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

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

5.5.3.2.4.5.3. Veículo aquoso.

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

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

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

5.5.3.2.4.6. 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:

5.5.3.2.4.6.1. Tensoativo ou agente de limpeza compatível com superfícies vitrificadas.

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

5.5.3.2.4.6.3. Veículo aquoso.

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

5.5.3.2.4.6.5. Indicação de uso, superfícies compatíveis, advertências, lote, validade e fabricante.

5.5.3.2.4.6.6. 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.

5.5.3.2.4.7. 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:

5.5.3.2.4.7.1. Desengordurante Tensoativo biodegradável ou associação de tensoativos compatíveis com remoção de gordura.

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

5.5.3.2.4.7.3. Veículo aquoso.

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

5.5.3.2.4.7.5. Indicação de diluição, modo de uso, tempo de ação, superfícies compatíveis, advertências, lote, validade e fabricante.

5.5.3.2.4.7.6. 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.

5.5.3.2.4.8. 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:

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

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

5.5.3.2.4.8.3. Veículo aquoso ou outro veículo permitido pela regulamentação sanitária.

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

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

5.5.3.2.4.8.6. 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.

5.5.3.2.4.9. 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:

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

5.5.3.2.4.9.2. Veículo aquoso ou solvente compatível, conforme formulação regularizada.

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

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

5.5.3.2.4.9.5. 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.

5.5.3.2.5. Regras gerais aplicáveis à composição e uso dos produtos

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

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

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

5.5.3.2.5.4. 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.

5.5.3.2.5.5. 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.

5.5.3.2.5.6. 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.

5.5.3.2.5.7. 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.

5.5.3.2.5.8. 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.

5.5.3.3. Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos

5.5.3.3.1. 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.

5.5.3.3.2. 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.

5.5.3.3.3. Para fins de padronização mínima, deverão ser fornecidos:

5.5.3.3.3.1. Sacos de 30 litros, com espessura mínima de 0,04 mm.

5.5.3.3.3.2. Sacos de 50 litros, com espessura mínima de 0,05 mm.

5.5.3.3.3.3. 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.

5.5.3.3.4. 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.

5.5.3.3.5. 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.

5.5.3.4. Materiais e utensílios mínimos por unidade escolar

5.5.3.4.1. 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.

5.5.3.4.2. 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.

5.5.3.4.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes materiais e utensílios, observadas as respectivas especificações mínimas:

5.5.3.4.3.1. 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:

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

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

5.5.3.4.3.1.3. Estrutura adequada ao uso contínuo em ambiente escolar.

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

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

5.5.3.4.3.2. 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:

5.5.3.4.3.2.1. Borracha íntegra, flexível e aderente à superfície.

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

5.5.3.4.3.2.3. Dimensões compatíveis com o ambiente a ser limpo.

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

5.5.3.4.3.2.5. É vedado o uso de rodos com borracha rasgada, ressecada, solta, deformada ou que comprometa a remoção adequada da água e dos resíduos líquidos.

5.5.3.4.3.3. 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:

5.5.3.4.3.3.1. Material absorvente e resistente ao uso contínuo.

5.5.3.4.3.3.2. Tamanho compatível com a finalidade de limpeza.

5.5.3.4.3.3.3. Condições adequadas de higiene e conservação.

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

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

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

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

5.5.3.4.3.4. 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:

5.5.3.4.3.4.1. Alta capacidade de absorção.

5.5.3.4.3.4.2. Resistência ao uso contínuo e à lavagem.

5.5.3.4.3.4.3. Dimensões adequadas à rotina de limpeza escolar.

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

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

5.5.3.4.3.5. 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:

5.5.3.4.3.5.1. Material macio, absorvente e não abrasivo.

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

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

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

5.5.3.4.3.6. 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:

5.5.3.4.3.6.1. Material resistente e adequado à finalidade.

5.5.3.4.3.6.2. Face macia para superfícies delicadas, quando aplicável.

5.5.3.4.3.6.3. Face abrasiva somente para superfícies compatíveis.

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

5.5.3.4.3.6.5. 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.

5.5.3.4.3.6.6. As esponjas deverão ser substituídas sempre que apresentarem desgaste, mau odor, contaminação ou perda de eficiência.

5.5.3.4.3.7. 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:

5.5.3.4.3.7.1. Cerdas resistentes e compatíveis com a superfície.

5.5.3.4.3.7.2. Cabo ou empunhadura segura.

5.5.3.4.3.7.3. Estrutura íntegra e adequada ao uso contínuo.

5.5.3.4.3.7.4. Modelos compatíveis com limpeza leve, média ou pesada, conforme a necessidade.

5.5.3.4.3.7.5. 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.

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

5.5.3.4.3.8.1. Cerdas resistentes.

5.5.3.4.3.8.2. Cabo adequado ao manuseio seguro.

5.5.3.4.3.8.3. Suporte próprio para acondicionamento.

5.5.3.4.3.8.4. Identificação ou segregação específica para uso exclusivo em sanitários.

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

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

5.5.3.4.3.9. 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:

5.5.3.4.3.9.1. Material resistente, lavável e compatível com os produtos utilizados.

5.5.3.4.3.9.2. Capacidade adequada à rotina de limpeza.

5.5.3.4.3.9.3. Alças ou estrutura de transporte seguras.

5.5.3.4.3.9.4. Identificação por produto, ambiente ou finalidade, quando necessário.

5.5.3.4.3.9.5. Condições adequadas de higiene e conservação.

5.5.3.4.3.9.6. 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.

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

5.5.3.4.3.10. 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:

5.5.3.4.3.10.1. Cabo resistente e em bom estado de conservação.

5.5.3.4.3.10.2. Suporte compatível com o tipo de refil utilizado.

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

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

5.5.3.4.3.10.5. Sistema de fixação seguro.

5.5.3.4.3.10.6. Separação por ambiente ou finalidade, quando necessário.

5.5.3.4.3.10.7. 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.

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

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

5.5.3.4.3.11. 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:

5.5.3.4.3.11.1. Compatibilidade com os cabos e suportes utilizados.

5.5.3.4.3.11.2. Capacidade adequada de absorção ou retenção de poeira.

5.5.3.4.3.11.3. Resistência ao uso contínuo e à higienização.

5.5.3.4.3.11.4. Condições de higiene e conservação.

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

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

5.5.3.4.3.12. 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:

5.5.3.4.3.12.1. Estrutura resistente e lavável.

5.5.3.4.3.12.2. Cabo ou empunhadura em boas condições.

5.5.3.4.3.12.3. Borda adequada para recolhimento eficiente dos resíduos.

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

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

5.5.3.4.3.13. 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:

5.5.3.4.3.13.1. Material compatível com o produto acondicionado.

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

5.5.3.4.3.13.3. Tampa ou fechamento seguro.

5.5.3.4.3.13.4. Identificação clara do produto armazenado.

5.5.3.4.3.13.5. Informação da diluição, data de preparo e validade da solução, quando aplicável.

5.5.3.4.3.13.6. Condições adequadas de higiene e conservação.

5.5.3.4.3.13.7. 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.

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

5.5.3.4.3.14. 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:

5.5.3.4.3.14.1. Escala de medição legível.

5.5.3.4.3.14.2. Capacidade compatível com os produtos utilizados.

5.5.3.4.3.14.3. Material resistente e compatível com os saneantes.

5.5.3.4.3.14.4. Condições adequadas de higiene e conservação.

5.5.3.4.3.14.5. Identificação do produto ou finalidade, quando necessário.

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

5.5.3.4.3.15. 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:

5.5.3.4.3.15.1. Material resistente e de fácil higienização.

5.5.3.4.3.15.2. Texto ou símbolo de advertência visível.

5.5.3.4.3.15.3. Estabilidade durante o uso.

5.5.3.4.3.15.4. Cores e formato que permitam fácil identificação pelos usuários.

5.5.3.4.3.15.5. Quantidade compatível com os ambientes atendidos e com a simultaneidade das rotinas de limpeza.

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

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

5.5.3.4.3.16. 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:

5.5.3.4.3.16.1. Estrutura resistente e lavável.

5.5.3.4.3.16.2. Rodízios em bom estado de funcionamento.

5.5.3.4.3.16.3. Compartimentos adequados para organização dos materiais.

5.5.3.4.3.16.4. Separação, sempre que possível, entre materiais limpos, materiais sujos, produtos químicos e resíduos.

5.5.3.4.3.16.5. Capacidade compatível com a rotina da unidade escolar.

5.5.3.4.3.16.6. Condições adequadas de higiene, conservação e segurança.

5.5.3.4.3.16.7. 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.

5.5.3.4.3.17. 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:

5.5.3.4.3.17.1. Material resistente, lavável e impermeável.

5.5.3.4.3.17.2. Capacidade compatível com o volume de resíduos.

5.5.3.4.3.17.3. Tampa, quando necessário.

5.5.3.4.3.17.4. Alças, rodízios ou estrutura que facilite o transporte seguro.

5.5.3.4.3.17.5. Condições adequadas de higiene e conservação.

5.5.3.4.3.17.6. Compatibilidade com os sacos plásticos utilizados.

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

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

5.5.3.4.3.18. 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:

5.5.3.4.3.18.1. Materiais de uso exclusivo em sanitários.

5.5.3.4.3.18.2. Materiais de uso em refeitórios, copas, cozinhas ou áreas de alimentação, quando abrangidas pelo contrato.

5.5.3.4.3.18.3. Materiais de uso em salas de aula.

5.5.3.4.3.18.4. Materiais de uso em áreas administrativas.

5.5.3.4.3.18.5. Materiais de uso em áreas externas.

5.5.3.4.3.18.6. Materiais destinados à limpeza pesada ou coleta de resíduos.

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

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

5.5.3.4.4. Regras gerais aplicáveis aos materiais e utensílios

5.5.3.4.4.1. 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.

5.5.3.4.4.2. 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.

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

5.5.3.4.4.4. 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.

5.5.3.4.4.5. 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.

5.5.3.4.4.6. 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.

5.5.3.5. Equipamentos mínimos por unidade escolar

5.5.3.5.1. 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.

5.5.3.5.2. 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.

5.5.3.5.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos, observadas as respectivas especificações mínimas:

5.5.3.5.3.1. 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:

5.5.3.5.3.1.1. Estrutura compatível com uso profissional ou industrial.

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

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

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

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

5.5.3.5.3.1.6. Rodízios, base, escovas ou discos em boas condições de

uso.

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

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

5.5.3.5.3.1.9. 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.

5.5.3.5.3.1.10. 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.

5.5.3.5.3.2. 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:

5.5.3.5.3.2.1. Pressão de trabalho compatível com o tipo de superfície e com a finalidade da limpeza.

5.5.3.5.3.2.2. Mangueira de alta pressão em perfeito estado, sem rachaduras, emendas inadequadas ou vazamentos.

5.5.3.5.3.2.3. Pistola, gatilho, bico, lança e conexões em boas condições de uso.

5.5.3.5.3.2.4. Sistema elétrico seguro, com cabos, plugues e isolamento adequados.

5.5.3.5.3.2.5. Dispositivo de acionamento e interrupção em funcionamento regular.

5.5.3.5.3.2.6. Estrutura adequada para transporte e operação segura.

5.5.3.5.3.2.7. Manual ou orientação de uso aos trabalhadores, quando necessário.

5.5.3.5.3.2.8. Compatibilidade com o uso de água e, quando tecnicamente indicado, produtos de limpeza próprios para a finalidade.

5.5.3.5.3.2.9. 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.

5.5.3.5.3.2.10. 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.

5.5.3.5.3.2.11. 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.

5.5.3.5.3.3. 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:

5.5.3.5.3.3.1. Estrutura íntegra, resistente e compatível com o peso suportado.

5.5.3.5.3.3.2. Sapatas ou pés antiderrapantes.

5.5.3.5.3.3.3. Degraus firmes, íntegros e antiderrapantes.

5.5.3.5.3.3.4. Sistema de travamento ou abertura segura, quando se tratar de escada tipo abrir.

5.5.3.5.3.3.5. Ausência de partes soltas, trincas, deformações, ferrugem excessiva ou improvisações.

5.5.3.5.3.3.6. Altura compatível com a atividade, vedado o uso que exija alcance inseguro, inclinação excessiva ou postura inadequada.

5.5.3.5.3.3.7. Condições de estabilidade durante o uso.

5.5.3.5.3.3.8. 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.

5.5.3.5.3.3.9. 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.

5.5.3.5.3.3.10. 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.

5.5.3.5.3.4. 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:

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

5.5.3.5.3.4.2. Sistema de travamento ou regulagem segura da extensão.

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

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

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

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

5.5.3.5.3.4.7. 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.

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

5.5.3.5.3.5. Máquinas ou equipamentos sopradores: As máquinas ou equipamentos sopradores deverão ser utilizados quando necessário 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:

5.5.3.5.3.5.1. Potência compatível com a finalidade de uso.

5.5.3.5.3.5.2. Estrutura íntegra e em bom estado de conservação.

5.5.3.5.3.5.3. Sistema de acionamento seguro.

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

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

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

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

5.5.3.5.3.5.8. 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.

5.5.3.5.3.5.9. 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.

5.5.3.5.3.5.10. 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.

5.5.3.5.3.6. 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:

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

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

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

5.5.3.5.3.6.4. Material compatível com o produto químico utilizado.

5.5.3.5.3.6.5. Condições de higiene, conservação e funcionamento adequadas.

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

5.5.3.5.3.6.7. 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.

5.5.3.5.3.6.8. 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.

5.5.3.5.3.6.9. 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.

5.5.3.5.3.7. 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:

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

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

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

5.5.3.5.3.7.4. Identificação dos produtos armazenados.

5.5.3.5.3.7.5. Controle para impedir acesso indevido por estudantes, servidores não autorizados ou terceiros.

5.5.3.5.3.7.6. Condição de higiene e conservação adequada.

5.5.3.5.3.7.7. Proteção contra calor excessivo, umidade, exposição solar direta, vazamentos, quedas, contaminação ou contato com materiais incompatíveis.

5.5.3.5.3.7.8. Compatibilidade com as orientações de armazenamento indicadas nos rótulos e fichas de segurança dos produtos.

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

5.5.3.5.3.7.10. 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.

5.5.3.5.3.7.11. 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.

5.5.3.5.4. Regras gerais aplicáveis aos equipamentos

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

5.5.3.5.4.2. 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.

5.5.3.5.4.3. 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.

5.5.3.5.4.4. 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.

5.5.3.5.4.5. 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.

5.5.3.5.4.6. 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.

5.5.3.5.4.7. 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.

5.5.3.5.4.8. 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.

5.5.3.5.4.9. Todo equipamento deverá estar em bom 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.

5.5.3.5.4.10. 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.

5.5.3.6. Equipamentos de Proteção Individual — EPIs mínimos

5.5.3.6.1. 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.

5.5.3.6.2. 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.

5.5.3.6.3. Para limpeza escolar, deverão ser fornecidos, no mínimo:

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

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

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

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

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

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

5.5.3.6.3.7. Uniforme completo, adequado à atividade, com identificação da empresa.

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

5.5.3.6.3.9. Capa de chuva ou proteção impermeável para atividades externas

em condições climáticas adversas, quando necessárias.

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

5.5.3.6.4. 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.

5.5.3.7. Documentação técnica obrigatória

5.5.3.7.1. 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.

5.5.3.7.2. Deverão ser apresentados, quando solicitados:

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

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

5.5.3.7.2.3. Rótulos originais e instruções de uso dos produtos.

5.5.3.7.2.4. Plano de diluição e uso seguro dos produtos concentrados.

5.5.3.7.2.5. Comprovantes de entrega de EPIs aos trabalhadores.

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

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

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

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

5.5.3.7.2.10. 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.

5.5.3.8. Obrigações gerais quanto ao fornecimento

5.5.3.8.1. 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.

5.5.3.8.2. 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.

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

5.5.3.8.4. 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.

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

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

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

5.5.3.12. 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;

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

5.5.3.14. 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:

5.5.3.14.1. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

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

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

5.5.3.14.4. Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

5.5.3.14.5. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

5.5.4. **Equipamentos e utensílios utilizados:**

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

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

5.5.4.3. 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;

5.5.4.4. 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.

5.5.5. Resíduos

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

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

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

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

5.5.6. **Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais**

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

5.5.6.2. 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;

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

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

5.5.6.4.1. Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

5.5.6.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

5.5.6.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

5.5.6.4.4. Tomadas e espelhos soltos;

5.5.6.4.5. Fios desencapados;

5.5.6.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

5.5.6.4.7. Carpete solto etc.

5.5.6.5. Uso Racional da Água

5.5.6.5.1. 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;

5.5.6.5.2. 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;

5.5.6.5.3. 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;

5.5.6.5.4. 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;

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

5.5.6.6. Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

5.5.6.6.3. 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;

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

5.5.6.6.5. 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.;

5.5.6.6.6. 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;

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

5.5.6.7. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

5.5.6.7.1. 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;

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

5.5.6.7.3. 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;

5.5.6.7.4. 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:

5.5.6.7.4.1. Materiais não recicláveis: Materiais denominados rejeitos, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, entre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

5.5.6.7.5. 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;

5.5.6.7.6. 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;

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

5.5.6.7.8. 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.

5.5.6.8. Saneantes Domissanitários

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

5.5.6.8.2. 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;

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

5.5.6.8.4. 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;

5.5.6.8.5. 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;

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

5.5.6.8.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários. Quanto a isso, ressalta-se:

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

5.5.6.8.7.2. 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

5.5.6.8.7.3. 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.

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

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

5.5.6.8.9.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 09 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

5.5.6.8.9.2. 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;

5.5.6.8.9.3. 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;

5.5.6.8.9.4. 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;

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

5.5.6.8.10. 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;

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

5.5.6.8.12. 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.

5.5.6.9. 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.

Obrigações e Responsabilidades do Contratante

5.6. 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 3 (três) 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, no caso das unidades que possuam implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, incluindo recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguir 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);

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:

5.6.10.1. 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;

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

5.6.11. Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato;

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

5.6.13. 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.

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, 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.

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, sem transferir à Administração o ônus decorrente de falhas de planejamento, ausência de empregados ou insuficiência de cobertura operacional.

4. INSTRUÇÕES PARA USO DO ITEM 6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. 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.

6.26. 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;

6.26.2. 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.

5. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 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.

6. INSTRUÇÕES PARA USO NO ITEM 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.

B. 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_____.

C. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

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 do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar consiste na análise dos seguintes módulos:

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

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial);
- Avaliação do cumprimento do cronograma de limpeza individualizado para cada escola;
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza escolar;
- Reabastecimento de descartáveis, como papel-toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões necessários à perfeita execução dos serviços, devendo fornecer o detalhamento de todos os materiais, frascos com produtos químicos e demais equipamentos devidamente identificados;
- Avaliação dos produtos utilizados com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange

à higienização; e

- Certificar-se de que o piso está seco, limpo e encerado.

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

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

A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

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

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo (quando houver) e bom estado de limpeza de utensílios, tais como: cabeleiras de *mops*, panos de limpeza etc.;

b) BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento;

c) REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;

- Piso sujo e molhado.

d) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis e uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos;

e) 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.

4.2. Itens a serem avaliados

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 10 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, circulações 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.

4.3. 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.

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

4.4.1. Todos os Ambientes

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					
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					

4.4.2. 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 100	
Conceito Bom =		x 80	
Conceito Regular =		x 50	
Conceito Ruim =		x 30	
Total			

4.4.3. Detalhamento das ocorrências para Itens que Receberam Conceitos Bom, Regular ou Ruim

Detalhamento das Ocorrências para Itens que receberam Conceitos Bom, Regular, Ruim

4.5. Condições Complementares

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

5. CRITÉRIOS

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

6. RESPONSABILIDADES

a) Fiscal(is) do Contrato

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

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

b) Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;

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

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. 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.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 6, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os

Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam conceitos “Bom”, “Regular” ou “Ruim”, para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.

7.3. 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.

7.3.1. 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.

8. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

8.1. 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), conforme o tópico 4.4.2, o valor dos pagamentos observará o percentual de liberação correspondente à nota individualizada (NI) obtida de cada Unidade Escolar.

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

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

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

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)**

CAPÍTULO III

Valores Referenciais

CAPÍTULO III – VALORES REFERENCIAIS

1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS

Os valores referenciais apresentados neste capítulo se aplicam aos itens das licitações submetidos a participação ampla, isto é, quando o valor estimado supera R$ 80.000,00 no mesmo exercício financeiro e, por isso, a contratação não pode ser destinada com exclusividade a Microempresas (ME) e a Empresas de Pequeno Porte (EPP) (Acórdão TCU nº 1.932/2016).

Os valores estão apresentados em dois quadros que indicam os valores dos serviços em uma Unidade Escolar com até dois turnos e os valores dos serviços para uma Unidade Escolar com três turnos.

Quadro 16: Valores referenciais dos serviços de limpeza escolar com funcionamento de dois e três turnos por tipo de área

Serviços	Valores Mensais (R$/m²/Mês)	
	Com Funcionamento em até Dois Turnos	Com Funcionamento em até Três Turnos
Áreas internas		
Sala de aula/ Sala de recurso	R$ 9,21	R$ 18,07
Sanitários e vestiários administrativos	R$ 21,49	R$ 42,16
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	R$ 51,18	R$ 101,54
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	R$ 2,22	R$ 2,22
Bibliotecas e salas de leitura	R$ 2,22	R$ 2,22
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R$ 1,65	R$ 1,65
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R$ 4,29	R$ 8,43
Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R$ 4,96	R$ 4,96
Almoxarifados, depósitos e arquivos	R$ 2,15	R$ 2,15
Áreas externas		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R$ 1,05	R$ 1,05
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)**	R$ 380,00	R$ 380,00
Vidros externos		
Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	R$ 0,50	R$ 0,50
Frequência trimestral (face externa com exposição à situação de risco)	R$ 1,26	R$ 1,26

* Cláusula do adicional de insalubridade do acordo Coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.
** R$/ha/mês – 1 hectare (ha) equivale a 10.000 m².

1.1. A unidade de medida utilizada é o metro quadrado/mês (m²/mês) para padronização das contratações, objeto deste volume, no âmbito do Estado de São Paulo.

1.2. Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o hectare por mês (ha/mês). Para conversão de áreas em m² para ha, é suficiente a divisão por 10.000, ou seja, 1 ha = 10.000 m².

1.3. Com exceção dos vidros externos, as áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, às áreas de planta baixa.

1.3.1. Ressalta-se que a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins. Essas áreas encontram-se contempladas no tópico referente à composição dos preços, quando utilizadas produtividades médias e parâmetros que refletem áreas prediais de características comuns.

1.4. Para efeito de quantificação da metragem quadrada, as áreas de vidros externos, assim definidas neste estudo, correspondem somente a uma de suas faces. Isso ocorre porque suas duas faces já foram consideradas quando da composição dos preços.

1.5. A quantificação das áreas independe da frequência dos serviços definida nos vários itens que são objetos deste volume.

1.6. A demonstração detalhada dos cálculos que conduziram aos valores que integram as tabelas acima e os respectivos embasamentos dos preços encontram-se descritos a seguir.

2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

2.1. Unidades Escolares com Funcionamento em até Dois Turnos

a) Áreas Internas

Quadro 17: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas com coeficiente de participação

Unidades Escolares com Funcionamento em até Dois Turnos				
Item	Coeficiente de Participação (1/m²)		Valor Mensal (R$/mês) (3)	Valor Total (R$/m²) (4) = (1) / (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários (1)	Produtividade (2)		
Sala de aula				
Faxineiro	1	700	R$ 6.201,68	R$ 8,86
Encarregado*	0,03	700	R$ 7.362,49	R$ 0,35
			Total R$/m²	**R$ 9,21**
Sanitários e vestiários administrativos				
Faxineiro	1	300	R$ 6.201,68	R$ 20,67
Encarregado*	0,03	300	R$ 7.362,49	R$ 0,82
			Total R$/m²	**R$ 21,49**
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação **				
Agente de higienização	2	300	R$ 7.553,87	R$ 50,36
Encarregado*	0,03	300	R$ 7.362,49	R$ 0,82
			Total R$/m²	**R$ 51,18**
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)				
Faxineiro	1	2900	R$ 6.201,68	R$ 2,14
Encarregado*	0,03	2900	R$ 7.362,49	R$ 0,08
			Total R$/m²	**R$ 2,22**
Bibliotecas e salas de leitura				
Faxineiro	1	2.900	R$ 6.201,68	R$ 2,14
Encarregado*	0,03	2.900	R$ 7.362,49	R$ 0,08
			Total R$/m²	**R$ 2,22**
Areas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)				
Faxineiro	1	3.900	R$ 6.201,68	R$ 1,59
Encarregado*	0,03	3.900	R$ 7.362,49	R$ 0,06
			Total R$/m²	**R$ 1,65**
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro	1	1.500	R$ 6.201,68	R$ 4,13
Encarregado*	0,03	1.500	R$ 7.362,49	R$ 0,16
			Total R$/m²	**R$ 4,29**
Áreas administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)				
Faxineiro	1	1300	R$ 6.201,68	R$ 4,77
Encarregado*	0,03	1300	R$ 7.362,49	R$ 0,19
			Total R$/m²	**R$ 4,96**
Almoxarifados, depósitos e arquivos				
Faxineiro	1	3000	R$ 6.201,68	R$ 2,07
Encarregado*	0,03	3000	R$ 7.362,49	R$ 0,08
			Total R$/m²	**R$ 2,15**

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.
** Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.

b) Áreas Externas

Quadro 18: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas externas com coeficiente de participação

Unidades Escolares com Funcionamento em até Dois Turnos				
Item	Coeficiente de Participação (1/m²)		Valor Mensal (R$/mês) (3)	Valor Total (R$/m²) (4) = (1) / (2)*(3)
	Quantidade de Funcionários (1)	Produtividade (2)		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas				
Varredor de áreas públicas privadas	1	6.300	R$ 6.362,25	R$ 1,01
Encarregado*	0,03	6.300	R$ 7.362,49	R$ 0,04
			Total R$/m²	**R$ 1,05**
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*				
Varredor de áreas públicas privadas	1	174.000	R$ 6.362,25	R$ 0,0366
Encarregado*	0,03	174.000	R$ 7.362,49	R$ 0,0014
			Total R$/m²	**R$ 0,0380**
			Total R$/ha	**R$ 380,00**

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.
** R$/ha/mês – 1 hectare (ha) equivale a 10.000 m².

c) Vidros Externos

Quadro 19: Valores referenciais de limpeza escolar para vidros externos com coeficiente de participação

Item	Coeficiente de Participação (1/m²)		Frequência/mês (h)		Valor Hora (R$/mês) (4)	Valor Total (R$/m²) (5) = (1) / (2) x (3) x (4)
	Quantidade de Funcionários (1)	Produtividade (2)	Periodicidade	Horas (3)		
Vidros externos – frequência mensal (sem exposição à situação de risco)						
Limpador de vidro – face interna	1,00	420	trimestral	2,90	R$ 34,26	R$ 0,24
Encarregado de limpador de vidro – face interna*	0,03	420	trimestral	2,90	R$ 38,47	R$ 0,01
Limpador de vidro – face externa	1,00	420	trimestral	2,90	R$ 34,26	R$ 0,24
Encarregado de limpador de vidro – face externa*	0,03	420	trimestral	2,90	R$ 38,47	R$ 0,01
					Total R$/m²	**R$ 0,50**
Vidros externos – frequência trimestral (com exposição à situação de risco)						
Limpador de vidro – face interna	1,00	200	trimestral	2,90	R$ 34,26	R$ 0,50
Encarregado de limpador de vidro – face interna*	0,03	200	trimestral	2,90	R$ 38,47	R$ 0,02
Limpador de vidro – face externa	1,00	200	trimestral	2,90	R$ 40,88	R$ 0,59
Líder de limpador de vidro – face externa**	0,25	200	trimestral	2,90	R$ 40,83	R$ 0,15
					Total R$/m²	**R$ 1,26**

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.
** Considerando 1 (um) líder para 4 (quatro) profissionais.

.

2.2. Unidades Escolares com Funcionamento em Três Turnos

a) Áreas Internas

Quadro 20: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas com coeficiente de participação para três turnos

Unidades Escolares com Funcionamento em até Três Turnos				
Item	Coeficiente de Participação (1/m²)		Valor Mensal (R$/mês) (3)	Valor Total (R$/m²) (4) = (1) / (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários (1)	Produtividade (2)		
Sala de aula				
Faxineiro	1	700	R$ 12.403,39	R$ 17,72
Encarregado*	0,03	700	R$ 7.362,49	R$ 0,35
			Total R$/m²	**R$ 18,07**
Sanitários e vestiários administrativos				
Faxineiro	1	300	R$ 12.403,39	R$ 41,34
Encarregado*	0,03	300	R$ 7.362,49	R$ 0,82
			Total R$/m²	**R$ 42,16**
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação **				
Agente de higienização	2	300	R$ 15.107,78	R$ 100,72
Encarregado*	0,03	300	R$ 7.362,49	R$ 0,82
			Total R$/m²	**R$ 101,54**
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro	1	1500	R$ 12.403,39	R$ 8,27
Encarregado*	0,03	1500	R$ 7.362,49	R$ 0,16
			Total R$/m²	**R$ 8,43**

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.
** Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.

3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS

A composição dos preços apresentada a seguir demonstra de forma analítica todos os insumos, quantidades, ponderações, preços e demais variáveis que interferem na formação dos preços dos serviços, espelho das especificações e condições estabelecidas.

Os cargos/funções necessários para apuração dos preços unitários dos serviços são:

- Faxineiro;
- Encarregado de faxineiro;
- Limpador de vidros – face interna e face externa – sem exposição a risco;
- Encarregado de limpador de vidros – face interna e face externa – sem exposição a risco;
- Limpador de vidros – face externa – com exposição a risco;
- Líder de limpador de vidros – face externa – com exposição a risco;
- Varredor de áreas públicas privadas; e
- Agente de higienização – sanitários.

Os quadros a seguir apresentam os custos desses cargos/funções para Unidades Escolares em até dois turnos e para Unidades Escolares em três turnos.

Quadro 21: Faxineiro 44 horas semanais – Diurno 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: Turno: Tipo: 2 turnos	44 Horas – 2ª a 6ª feira Diurno Convencional 3 turnos
Remuneração	**R$ 1.717,20**	**R$ 3.434,40**
Salário-base	R$ 1.717,20	R$ 3.434,40
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 885,53**	**R$ 1.771,07**
Vale-transporte	R$ 89,94	R$ 179,88
Custo mensal	R$ 202,14	R$ 404,28
Parcela do trabalhador	-R$ 103,03	-R$ 206,06
Crédito PIS/COFINS	-R$ 9,17	-R$ 18,34
Vale-refeição	R$ 325,18	R$ 650,37
Custo mensal	R$ 382,19	R$ 764,38
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	R$ 3,46
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-R$ 51,18
Crédito PIS/COFINS	-R$ 33,15	-R$ 66,29
Cesta básica	R$ 131,30	R$ 262,59
Custo com cesta básica	R$ 144,68	R$ 289,36
Crédito PIS/COFINS	-R$ 13,38	-R$ 26,77
Assistência médica familiar	R$ 32,06	R$ 64,12
Custo com assistência médica familiar	R$ 35,33	R$ 70,66
Crédito PIS/COFINS	-R$ 3,27	-R$ 6,54
Benefício social familiar e natalidade	R$ 14,48	R$ 28,97
Custo com benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	R$ 31,92
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,48	-R$ 2,95
Auxílio-creche	R$ 16,67	R$ 33,34
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	R$ 23,80
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	R$ 528,00
Insumos Diversos	**R$ 974,79**	**R$ 1.949,58**
Uniforme	R$ 45,12	R$ 90,24
Custo mensal	R$ 49,72	R$ 99,44
Crédito PIS/COFINS	-R$ 4,60	-R$ 9,20
EPI	R$ 7,71	R$ 15,43
Custo mensal	R$ 8,50	R$ 17,00
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,79	-R$ 1,57
Material	R$ 921,96	R$ 1.843,91
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.274,88**	**R$ 2.549,76**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 631,93	R$ 1.263,86
13º Salário + Adicional de férias	R$ 291,36	R$ 582,71
Afastamento maternidade	R$ 0,89	R$ 1,79
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 273,34	R$ 546,69
Custo de rescisão	R$ 63,49	R$ 126,98
Outros*	R$ 13,87	R$ 27,73
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.349,28**	**R$ 2.698,58**
Custos Indiretos	R$ 281,92	R$ 563,85
Lucro	R$ 369,67	R$ 739,34
Tributos	R$ 697,69	R$ 1.395,39
ISS	R$ 124,03	R$ 248,07
PIS	R$ 102,33	R$ 204,66
COFINS	R$ 471,33	R$ 942,66
Total	**R$ 6.201,68**	**R$ 12.403,39**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 22: Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 2.247,37**	**30,52%**
Salário-base	R$ 2.247,37	30,52%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 856,66**	**11,64%**
Vale-transporte	R$ 61,07	0,83%
Custo mensal	R$ 202,14	2,75%
Parcela do trabalhador	-R$ 134,84	-1,83%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 6,23	-0,08%
Vale-refeição	R$ 325,18	4,42%
Custo mensal	R$ 382,19	5,19%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,02%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,35%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 33,15	-0,45%
Cesta básica	R$ 131,30	1,78%
Custo com cesta básica	R$ 144,68	1,97%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 13,38	-0,18%
Assistência médica familiar	R$ 32,06	0,44%
Custo com assistência médica familiar	R$ 35,33	0,48%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 3,27	-0,04%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 14,48	0,20%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,22%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,48	-0,02%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,23%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,16%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	3,59%
Insumos Diversos	**R$ 988,14**	**13,42%**
Uniforme	R$ 58,47	0,79%
Custo mensal	R$ 64,43	0,88%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 5,96	-0,08%
EPI	R$ 7,71	0,10%
Custo mensal	R$ 8,50	0,12%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,79	-0,01%
Material	R$ 921,96	12,52%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.668,49**	**22,66%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 827,03	11,23%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 381,31	5,18%
Afastamento maternidade	R$ 1,17	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 357,74	4,86%
Custo de rescisão	R$ 83,09	1,13%
Outros*	R$ 18,15	0,25%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.601,83**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 334,69	4,55%
Lucro	R$ 438,86	5,96%
Tributos	R$ 828,28	11,25%
ISS	R$ 147,25	2,00%
PIS	R$ 121,48	1,65%
COFINS	R$ 559,55	7,60%
Total	**R$ 7.362,49**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 23: Limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 1.882,34**	**28,70%**
Salário-base	R$ 1.882,34	28,70%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 876,54**	**13,37%**
Vale-transporte	R$ 80,95	1,23%
Custo mensal	R$ 202,14	3,08%
Parcela do trabalhador	-R$ 112,94	-1,72%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 8,25	-0,13%
Vale-refeição	R$ 325,18	4,96%
Custo mensal	R$ 382,19	5,83%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,03%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,39%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 33,15	-0,51%
Cesta básica	R$ 131,30	2,00%
Custo com cesta básica	R$ 144,68	2,21%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 13,38	-0,20%
Assistência médica familiar	R$ 32,06	0,49%
Custo com assistência médica familiar	R$ 35,33	0,54%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 3,27	-0,05%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 14,48	0,22%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,24%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,48	-0,02%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,25%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,18%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	4,03%
Insumos Diversos	**R$ 974,79**	**14,86%**
Uniforme	R$ 45,12	0,69%
Custo mensal	R$ 49,72	0,76%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 4,60	-0,07%
EPI	R$ 7,71	0,12%
Custo mensal	R$ 8,50	0,13%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,79	-0,01%
Material	R$ 921,96	14,06%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.397,48**	**21,31%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 692,70	10,56%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 319,38	4,87%
Afastamento maternidade	R$ 0,98	0,01%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 299,63	4,57%
Custo de rescisão	R$ 69,59	1,06%
Outros*	R$ 15,20	0,23%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.426,80**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 298,12	4,55%
Lucro	R$ 390,91	5,96%
Tributos	R$ 737,77	11,25%
ISS	R$ 131,16	2,00%
PIS	R$ 108,21	1,65%
COFINS	R$ 498,40	7,60%
Total	**R$ 6.557,95**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 24: Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 2.247,37**	**30,52%**
Salário-base	R$ 2.247,37	30,52%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 856,66**	**11,64%**
Vale-transporte	R$ 61,07	0,83%
Custo mensal	R$ 202,14	2,75%
Parcela do trabalhador	-R$ 134,84	-1,83%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 6,23	-0,08%
Vale-refeição	R$ 325,18	4,42%
Custo mensal	R$ 382,19	5,19%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,02%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,35%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 33,15	-0,45%
Cesta básica	R$ 131,30	1,78%
Custo com cesta básica	R$ 144,68	1,97%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 13,38	-0,18%
Assistência médica familiar	R$ 32,06	0,44%
Custo com assistência médica familiar	R$ 35,33	0,48%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 3,27	-0,04%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 14,48	0,20%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,22%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,48	-0,02%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,23%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,16%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	3,59%
Insumos Diversos	**R$ 988,14**	**13,42%**
Uniforme	R$ 58,47	0,79%
Custo mensal	R$ 64,43	0,88%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 5,96	-0,08%
EPI	R$ 7,71	0,10%
Custo mensal	R$ 8,50	0,12%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,79	-0,01%
Material	R$ 921,96	12,52%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.668,49**	**22,66%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 827,03	11,23%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 381,31	5,18%
Afastamento maternidade	R$ 1,17	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 357,74	4,86%
Custo de rescisão	R$ 83,09	1,13%
Outros*	R$ 18,15	0,25%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.601,83**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 334,69	4,55%
Lucro	R$ 438,86	5,96%
Tributos	R$ 828,28	11,25%
ISS	R$ 147,25	2,00%
PIS	R$ 121,48	1,65%
COFINS	R$ 559,55	7,60%
Total	**R$ 7.362,49**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 25: Limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Com periculosidade 30% Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 2.447,04**	**31,28%**
Salário-base	R$ 1.882,34	24,06%
Adicional de periculosidade	R$ 564,70	7,22%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 876,54**	**11,20%**
Vale-transporte	R$ 80,95	1,03%
Custo mensal	R$ 202,14	2,58%
Parcela do trabalhador	-R$ 112,94	-1,44%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 8,25	-0,11%
Vale-refeição	R$ 325,18	4,16%
Custo mensal	R$ 382,19	4,88%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,02%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,33%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 33,15	-0,42%
Cesta básica	R$ 131,30	1,68%
Custo com cesta básica	R$ 144,68	1,85%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 13,38	-0,17%
Assistência médica familiar	R$ 32,06	0,41%
Custo com assistência médica familiar	R$ 35,33	0,45%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 3,27	-0,04%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 14,48	0,19%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,20%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,48	-0,02%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,21%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,15%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	3,37%
Insumos Diversos	**R$ 981,52**	**12,54%**
Uniforme	R$ 45,12	0,58%
Custo mensal	R$ 49,72	0,64%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 4,60	-0,06%
EPI	R$ 7,71	0,10%
Custo mensal	R$ 8,50	0,11%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,79	-0,01%
EPC	R$ 6,73	0,09%
Custo mensal	R$ 7,42	0,09%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,69	-0,01%
Material	R$ 921,96	11,78%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.816,72**	**23,22%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 900,51	11,51%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 415,19	5,31%
Afastamento maternidade	R$ 1,27	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 389,52	4,98%
Custo de rescisão	R$ 90,47	1,16%
Outros*	R$ 19,76	0,25%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.702,27**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 355,68	4,55%
Lucro	R$ 466,38	5,96%
Tributos	R$ 880,21	11,25%
ISS	R$ 156,48	2,00%
PIS	R$ 129,10	1,65%
COFINS	R$ 594,63	7,60%
Total	**R$ 7.824,09**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade)

Quadro 26: Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Com periculosidade 30% Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 2.434,64**	**31,16%**
Salário-base	R$ 1.872,80	23,97%
Adicional de periculosidade	R$ 561,84	7,19%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 877,06**	**11,22%**
Vale-transporte	R$ 81,47	1,04%
Custo mensal	R$ 202,14	2,59%
Parcela do trabalhador	-R$ 112,37	-1,44%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 8,30	-0,11%
Vale-refeição	R$ 325,18	4,16%
Custo mensal	R$ 382,19	4,89%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,02%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,33%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 33,15	-0,42%
Cesta básica	R$ 131,30	1,68%
Custo com cesta básica	R$ 144,68	1,85%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 13,38	-0,17%
Assistência médica familiar	R$ 32,06	0,41%
Custo com assistência médica familiar	R$ 35,33	0,45%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 3,27	-0,04%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 14,48	0,19%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,20%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,48	-0,02%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,21%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,15%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	3,38%
Insumos Diversos	**R$ 994,87**	**12,73%**
Uniforme	R$ 58,47	0,75%
Custo mensal	R$ 64,43	0,82%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 5,96	-0,08%
EPI	R$ 7,71	0,10%
Custo mensal	R$ 8,50	0,11%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,79	-0,01%
EPC	R$ 6,73	0,09%
Custo mensal	R$ 7,42	0,09%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,69	-0,01%
Material	R$ 921,96	11,80%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.807,53**	**23,13%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 895,95	11,47%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 413,09	5,29%
Afastamento maternidade	R$ 1,27	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 387,55	4,96%
Custo de rescisão	R$ 90,01	1,15%
Outros*	R$ 19,66	0,25%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.700,11**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 355,23	4,55%
Lucro	R$ 465,79	5,96%
Tributos	R$ 879,09	11,25%
ISS	R$ 156,28	2,00%
PIS	R$ 128,93	1,65%
COFINS	R$ 593,88	7,60%
Total	**R$ 7.814,21**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 27: Varredor de áreas públicas privadas – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 1.791,63**	**28,16%**
Salário-base	R$ 1.791,63	28,16%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 881,48**	**13,85%**
Vale-transporte	R$ 85,89	1,35%
Custo mensal	R$ 202,14	3,18%
Parcela do trabalhador	-R$ 107,50	-1,69%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 8,75	-0,14%
Vale-refeição	R$ 325,18	5,11%
Custo mensal	R$ 382,19	6,01%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,03%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,40%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 33,15	-0,52%
Cesta básica	R$ 131,30	2,06%
Custo com cesta básica	R$ 144,68	2,27%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 13,38	-0,21%
Assistência médica familiar	R$ 32,06	0,50%
Custo com assistência médica familiar	R$ 35,33	0,56%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 3,27	-0,05%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 14,48	0,23%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,25%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,48	-0,02%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,26%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,19%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	4,15%
Insumos Diversos	**R$ 974,79**	**15,32%**
Uniforme	R$ 45,12	0,71%
Custo mensal	R$ 49,72	0,78%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 4,60	-0,07%
EPI	R$ 7,71	0,12%
Custo mensal	R$ 8,50	0,13%
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,79	-0,01%
Material	R$ 921,96	14,49%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.330,14**	**20,91%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 659,32	10,36%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 303,99	4,78%
Afastamento maternidade	R$ 0,93	0,01%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 285,19	4,48%
Custo de rescisão	R$ 66,24	1,04%
Outros*	R$ 14,47	0,23%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.384,21**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 289,22	4,55%
Lucro	R$ 379,24	5,96%
Tributos	R$ 715,75	11,25%
ISS	R$ 127,24	2,00%
PIS	R$ 104,98	1,65%
COFINS	R$ 483,53	7,60%
Total	**R$ 6.362,25**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 28: Agente de higienização – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos

CUSTOS DE MÃO DE OBRA DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025		
Discriminação dos Custos	**Escala:** **Turno:** **Tipo:**	44 Horas – 2ª a 6ª feira Diurno Com insalubridade 40%
	2 turnos	**3 turnos**
Remuneração	**R$ 2.324,40**	**R$ 4.648,80**
Salário-base	R$ 1.717,20	R$ 3.434,40
Adicional de insalubridade	R$ 607,20	R$ 1.214,40
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 885,53**	**R$ 1.771,07**
Vale-transporte	R$ 89,94	R$ 179,88
Custo mensal	R$ 202,14	R$ 404,28
Parcela do trabalhador	-R$ 103,03	-R$ 206,06
Crédito PIS/COFINS	-R$ 9,17	-R$ 18,34
Vale-refeição	R$ 325,18	R$ 650,37
Custo mensal	R$ 382,19	R$ 764,38
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	R$ 3,46
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-R$ 51,18
Crédito PIS/COFINS	-R$ 33,15	-R$ 66,29
Cesta básica	R$ 131,30	R$ 262,59
Custo com cesta básica	R$ 144,68	R$ 289,36
Crédito PIS/COFINS	-R$ 13,38	-R$ 26,77
Assistência médica familiar	R$ 32,06	R$ 64,12
Custo com assistência médica familiar	R$ 35,33	R$ 70,66
Crédito PIS/COFINS	-R$ 3,27	-R$ 6,54
Benefício social familiar e natalidade	R$ 14,48	R$ 28,97
Custo com benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	R$ 31,92
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,48	-R$ 2,95
Auxílio-creche	R$ 16,67	R$ 33,34
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	R$ 23,80
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	R$ 528,00
Insumos Diversos	**R$ 974,79**	**R$ 1.949,58**
Uniforme	R$ 45,12	R$ 90,24
Custo mensal	R$ 49,72	R$ 99,44
Crédito PIS/COFINS	-R$ 4,60	-R$ 9,20
EPI	R$ 7,71	R$ 15,43
Custo mensal	R$ 8,50	R$ 17,00
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,79	-R$ 1,57
Material	R$ 921,96	R$ 1.843,91
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.725,68**	**R$ 3.451,36**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 855,38	R$ 1.710,76
13º Salário + Adicional de férias	R$ 394,38	R$ 788,76
Afastamento maternidade	R$ 1,21	R$ 2,42
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 370,00	R$ 740,00
Custo de rescisão	R$ 85,94	R$ 171,88
Outros*	R$ 18,77	R$ 37,54
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.643,47**	**R$ 3.286,97**
Custos Indiretos	R$ 343,39	R$ 686,79
Lucro	R$ 450,27	R$ 900,55
Tributos	R$ 849,81	R$ 1.699,63
ISS	R$ 151,08	R$ 302,16
PIS	R$ 124,64	R$ 249,28
COFINS	R$ 574,09	R$ 1.148,19
Total	**R$ 7.553,87**	**R$ 15.107,78**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

4. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS

4.1. Após o dimensionamento das efetivas necessidades de cada tipo de serviço e dos quantitativos em metro quadrado/mês (m²/mês) ou em hectare/mês (ha/mês), no prazo contratual considerado, deverá ser elaborado orçamento detalhado em planilha que expresse os custos unitários e total dos serviços.

4.2. A planilha de orçamento a seguir, a ser totalmente preenchida pela Administração, deve explicitar o tipo e a quantidade de serviços previstos/estimados, o preço unitário de cada tipo de serviço, os correspondentes totais e o valor máximo total admitido para a contratação (R$), se constituindo no parâmetro de aceitabilidade dos preços ofertados.

4.3. Cada Contratante deverá elaborar este quadro de acordo com suas reais necessidades.

Quadro 29: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados

Serviços	Valores Mensais (R$/m²/Mês) (1)	Área (m²) (2)	Total Mensal por Item (R$) (3) = (1) x (2)
Áreas internas – sala de aula	R$ 9,21	992	R$ 9.136,56
Áreas internas – sanitários e vestiários administrativos	R$ 21,49	36	R$ 773,54
Áreas internas – sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	R$ 51,18	30	R$ 1.535,32
Áreas internas – salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	R$ 2,22	114	R$ 252,91
Áreas internas – bibliotecas e salas de leitura	R$ 2,22	137	R$ 303,94
Áreas internas – áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R$ 1,65	1447	R$ 2.391,95
Áreas internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R$ 4,29	764	R$ 3.280,19
Áreas internas – administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R$ 4,96	103	R$ 510,74
Áreas internas – almoxarifados, depósitos e arquivos	R$ 2,15	73	R$ 157,08
Áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R$ 1,05	1020	R$ 1.069,77
Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	R$ 380,00	2	R$ 760,00
Vidros externos – frequência mensal (face externa sem exposição à situação de risco)	R$ 0,50	200	R$ 100,00
Vidros externos – frequência trimestral (face externa com exposição à situação de risco)	R$ 1,26	200	R$ 252,00
		Total mensal (R$)	R$ 20.524,00
		Prazo contratual (meses)	30
		Valor Total do Contrato (R$)	**R$ 615.720,00**

* R$/ha/mês – 1 hectare (ha) equivale a 10.000 m².

CAPÍTULO IV

Definições e Critérios para Elaboração dos Preços

CAPÍTULO IV – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

Para obtenção dos valores apresentados no capítulo III, fazem-se necessárias definições que suportem os cálculos. Esses critérios e referências técnicas estão apresentados abaixo, divididos em custos diretos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

1. CUSTO DOS SERVIÇOS

1.1. Custo Salarial

- Piso salarial de Faxineiro e Agente de higienização: R$ 1.717,20 mensal;
- Piso salarial de Limpador de vidros: R$ 1.882,34 mensal;
- Piso salarial para as funções de Líder[12]: R$ 1.872,80 mensal;
- Piso salarial para as funções de Encarregado: R$ 2.247,37 mensal; e
- Piso salarial do Varredor de áreas públicas privadas: R$ 1.791,63.
  - Jornada de trabalho adotada:
    - ✓ 44 horas semanais – diurno – de 2ª a 6ª feira (44h/semana).

1.2. Adicional para Feriados Trabalhados

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

1.3. Benefícios aos Empregados

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

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

[12] Conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, a função de Líder é a responsável por até 10 profissionais, entretanto, o presente estudo considera, como referência para cálculo, que a proporção de profissionais sob sua responsabilidade é de 1 para 4.

a) Vale-transporte: valor unitário da condução do funcionário = valor da passagem de ônibus da cidade.

- Valor unitário: R$ 5,49 (cidade de São Paulo);
- Quantidade de tarifas diárias: 2 (duas);
- Quantidade de tarifas/mês: dias efetivamente trabalhados multiplicados por 2, considerando:
  - 2ª a 6ª feira = 18,41 dias/mês x 2 = 36,82 tarifas; e
- Parcela do trabalhador: desconto de 6% do salário-base do profissional.

b) Vale-refeição

- Quantidade de refeições por dia: 1 (uma);
- Valor unitário: conforme CCT da categoria, igual a R$ 20,76;
- Parcela do trabalhador: desconto fixado na CCT de R$ 1,39 do valor do vale; e
- Quantidade de vales/mês: 18,41 dias efetivamente trabalhados.

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

c) Cesta Básica

Conforme Convenção Coletiva da categoria, fica assegurado o pagamento de uma cesta básica no valor de R$ 144,68 por profissional.

d) Benefício Social Sindical

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

e) Auxílio-creche

Todas as empregadas mães receberão mensalmente, até que o filho complete 2 (dois) anos de idade, a importância equivalente a 30% do salário-mínimo vigente no país (base janeiro/2025), que corresponde a R$ 455,40 por cada filho, conforme comunicado da categoria. O percentual de auxílio-creche aplicado é o resultado da soma do:

- Percentual de participação por gênero feminino na CNAE (RAIS 2024) multiplicado pelo percentual de mães em potencial (18 a 49 anos na CNAE – RAIS 2024) multiplicado pelo percentual de fecundidade multiplicado pelo tempo de recebimento do benefício, que é o tempo de permanência do profissional na empresa, se esse for inferior ao tempo de concessão estipulado em convenção coletiva. Caso o tempo de permanência seja maior que o tempo estipulado, prevalece o tempo definido em convenção. O resultado é dividido pelo tempo de permanência do funcionário na empresa.

f) Assistência Médica Familiar – Médico Ambulatorial e Odontológico

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo mensal de R$ 35,33 por profissional, a fim de subsidiar o pagamento do benefício por parte do empregador.

g) Prêmio Assiduidade

O Prêmio Assiduidade instituído na CCT vigente é uma liberalidade concedida pelo empregador ao empregado que ganhar até R$ 2.542,86 (dois mil, quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e seis centavos), quando não houver ausência por motivo de faltas justificadas, faltas injustificadas, férias e afastamentos médicos. O valor concedido será de R$ 300,00 (trezentos reais), não integrando a remuneração do empregado, não incidindo sobre INSS, FGTS nem gerando reflexos em 13º e férias.

Neste estudo, para calcular a incidência da ocorrência do recebimento do Prêmio aos empregados que integram os postos de serviço, foram utilizados os índices referentes às ausências por motivo de faltas justificadas, faltas injustificadas, férias e afastamentos médicos, detalhados no item 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas.

Quadro 30: Custo mensal do prêmio assiduidade

Posto	Jornada	Valor do Prêmio (1)	Coeficiente de assiduidade (1-% probabilidade de faltas) (2)	Meses no Ano (3)	Quantidade de Trabalhadores no Posto (4)	Quantidade de Folguistas no Posto (5)	Custo Mensal (R$/mês) (1)*(2)*((4)+(5)) (6)
44 Horas - seg a sex	2ª feira a sexta	300,00	0,88	12,00	1,00	0,00	R$ 264,00

1.4. Uniformes e EPIs

As empresas deverão fornecer uniformes completos a seus profissionais, bem como os EPIs necessários para a Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar. Os preços referenciais desses insumos foram obtidos via pesquisa de preço, tendo como base Janeiro de 2025.

Quadro 31: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil de Uniformes, EPIs e EPCs

Itens	Custo unitário (R$)	Quantidade por funcionário	Vida útil (meses)	Áreas operacionais*	Encarregados**
Uniforme					
Boné/gorro	R$ 14,61	1	12	1,22	1,22
Calça	R$ 49,03	2	6	-	16,34
Camisa de manga curta	R$ 88,52	2	6	-	29,51
Conjunto de calça camisa – uniforme operacional	R$ 93,43	2	6	31,14	-
Crachá de identificação	R$ 5,86	1	12	0,49	0,49
Jaleco	R$ 59,02	1	12	4,92	4,92
Meia	R$ 6,20	2	4	3,1	3,1
Tênis/sapato	R$ 53,08	1	6	8,85	8,85
			Total (R$)	**R$ 49,72**	**R$ 64,43**
			Crédito PIS/COFINS (R$)	**-R$ 4,60**	**-R$ 5,96**
			Custo total mensal (R$) – Uniforme	**R$ 45,12**	**R$ 58,47**
Equipamento de proteção individual (EPI)					
Luva de látex cano longo	R$ 5,13	2	2	5,13	5,13
Bota de segurança impermeável (PVC)	R$ 40,42	1	12	3,37	3,37
			Total (R$)	**R$ 8,50**	**R$ 8,50**
			Crédito PIS/COFINS (R$)	**-R$ 0,79**	**-R$ 0,79**
			Custo total mensal (R$) – EPI	**R$ 7,71**	**R$ 7,71**
Equipamento de proteção coletiva (EPC)					
Andaime	R$ 890,07	1	120	7,42	7,42
			Total (R$)	**R$ 7,42**	**R$ 7,42**
			Crédito PIS/COFINS (R$)	**-R$ 0,69**	**-R$ 0,69**
			Custo total mensal (R$) – EPC	**R$ 6,73**	**R$ 6,73**

* Considerando Faxineiro, Limpador de vidros, Varredor de áreas públicas privadas e Agente de higienização.
** Considerando Encarregado de faxineiro e Encarregado de líder de limpador de vidros.

Dividindo o custo unitário pela vida útil e multiplicando pela quantidade prevista no posto, obtém-se o custo mensal com cada peça do uniforme. O somatório deles gera o custo total mensal com uniformes, apresentado no capítulo III (Quadro 21 a Quadro 28).

1.5. Crédito PIS/COFINS

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

1.6. Produtividade

O valor unitário (R$/m²) de cada tipo de área classificada neste trabalho é função direta da produtividade por m² dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

As produtividades presentes neste caderno, e atribuídas a cada atividade, foram obtidas **por meio de dados históricos da Administração Pública do Estado de São Paulo**, estando em conformidade com a prática de mercado.

Assim, no quadro a seguir encontram-se as produtividades consideradas em cada serviço deste estudo.

Quadro 32: Produtividades consideradas na apuração dos custos por área

Serviços	Produtividade Média (m²)
Áreas internas	
Salas de aula/ Sala de recurso	700
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 – escolas 2 turnos	1.500
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório – escolas 3 turnos	1.500
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	
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	6.300
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes*	174.000
Vidros externos	
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

* Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.

* ** R$/ha/mês – 1 hectare (ha) equivale a 10.000 m².

1.7. Periodicidades

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

Quadro 33: Total de horas no mês em diferentes periodicidades

Periodicidade	Ocorrência no Mês (1)	Horas Trabalhadas (2)	Total de Horas no Mês (3) = (1)*(2)
Semanal	4,35	8	34,80
Quinzenal	2,1750	8	17,40
Mensal	1,0875	8	8,70
Trimestral	0,3625	8	2,90
Semestral	0,1813	8	1,45

1.8. Custo de Material de Limpeza/Equipamentos

A participação em relação ao preço final (m²) dos valores correspondentes a material, saneantes domissanitários e equipamentos é função da metodologia e do programa de trabalho utilizados por cada Contratado, da produtividade e dos tipos de equipamentos disponibilizados para os serviços, entre outras especificidades inerentes a cada empresa.

Assim, é de se notar o grau de dificuldade encontrado para a avaliação genérica desses insumos em relação às quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo desse item, foi realizado levantamento em contratos dos órgãos da administração direta e das empresas controladas pelo Governo do Estado, e adotou-se que a composição do custo do material de limpeza utilizado para os cargos/funções deste caderno considera a aplicação do coeficiente de 19% e residual de 81% sobre o custo do Faxineiro 44 horas, estando demonstrado no quadro abaixo.

Quadro 34: Custo mensal com material por cargo/função

Rubrica	44 Horas
Custo de mão de obra – Faxineiro 44 horas semanais*	R$ 3.930,44
Coeficiente	19%
Total	R$ 746,78
Residual	81%
Custo Mensal com Material	**R$ 921,96**

* Não considerado o BDI.

2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

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

O presente caderno engloba os encargos relativos à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no estado de São Paulo para trabalhadores contratados sob o regime de remuneração mensal.

É importante salientar que a determinação do cálculo dos percentuais dos encargos associados ao emprego está amparada em estatísticas específicas do setor para o Estado de São Paulo. Nesses termos, as informações extraídas junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e ao Ministério da Previdência Social, através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) e da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), estão enquadradas no código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas **8121-4 – Limpeza em Prédios e em Domicílios**.

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

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

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

- Grupo A – Engloba as obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamento das empresas e, como tal, recaem sobre o total da remuneração devida aos empregados do setor. Estão contemplados neste grupo a contribuição com a Previdência Social, FGTS, salário-educação, Seguro Contra Riscos e Acidentes[13], além de recolhimentos para instituições de natureza pública como SESI/Sesc, SENAI/Senac, Incra e Sebrae;
- Grupo B – Refere-se aos custos com a reposição do profissional ausente cujos motivos são assegurados por lei, por meio da Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis do Trabalho ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria;
- Grupo C – Abrange o aprovisionamento de abonos legais como 13º salário e abono de férias (terço constitucional), que são pagos diretamente ao empregado;

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

- Grupo D – Composto pelos custos rescisórios do contrato de trabalho, como o aviso-prévio indenizado, o aviso-prévio trabalhado e as respectivas multas do FGTS. Acrescentam-se a eles as incidências dos encargos previdenciários e FGTS e todas as orientações legais advindas da Lei Federal nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019;
- Grupo E – Contempla o aprovisionamento de outros encargos sociais devidos ao trabalhador, tais como afastamento maternidade, abono pecuniário e indenização adicional; e
- Grupo F – Corresponde aos percentuais de reincidência do grupo A sobre os grupos B e C.

Nos tópicos a seguir, serão apresentados o resumo dos encargos sociais e trabalhistas calculados (2.1); os parâmetros utilizados, com suas respectivas fontes de informação e metodologia (2.2); a apuração do tempo efetivamente trabalhado (2.3) e o detalhamento dos cálculos dos encargos sociais e trabalhistas (2.4).

2.1. Resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas
	% Encargos
Grupo A – Encargos Sociais Básicos	**36,8000%**
Previdência Social	20,0000%
SESI/Sesc	1,5000%
SENAI/Senac	1,0000%
Incra	0,2000%
Sebrae	0,6000%
Salário-educação	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,0000%
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	**11,6360%**
Férias	9,1280%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5370%
Ausências legais	0,9100%
Licença-paternidade	0,0200%
Acidente de trabalho	0,0340%
Aviso-prévio trabalhado	0,0070%
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário	**12,4030%**
Adicional de férias	3,0430%
13º salário	9,3600%
Grupo D – Obrigações Rescisórias	**3,6972%**
Aviso-prévio indenizado	2,7240%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,2180%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	0,6610%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,0940%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0002%
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais	**0,8595%**
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,0520%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1300%
Percentual referente ao reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,5300%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0180%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,1280%
Grupo F – Incidências Cumulativas	**8,8460%**
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	8,8460%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	4,2820%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5640%
Total Geral	**74,2417%**

2.2. Parâmetros Utilizados nos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Parâmetros da Jornada de Trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Quantidade de dias por ano	365,2500	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4 Anos
Quantidade de meses do ano	12,0000	Calendário gregoriano	-
Quantidade de dias por mês	30,4375	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos, dividido pela quantidade de meses do ano
Quantidade de dias por semana	7,0000	Calendário gregoriano	-
Quantidade de semanas por mês	4,3482	Cálculo	O número de dias por mês, considerando 1 ano bissexto, dividido pela quantidade de semanas por mês
Quantidade de dias trabalhados por semana	5,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Quantidade de folgas por semana	2,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Horas trabalhadas por semana	44,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Quantidade de horas efetivamente trabalhadas por dia	8,8000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Total de feriados no ano corrente	17,0000	Calendário para o estado de SP	**17 feriados:** **12 em datas fixas:** 1º de janeiro, 25 de janeiro, 21 de abril, 1º de maio, 09 de julho, 07 de setembro, 12 de outubro, 28 de outubro, 02 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro e 25 de dezembro; **05 em datas móveis:** Carnaval (2ª a 4ª feira), Sexta-Feira Santa (6ª feira) e Corpus Christi (5ª feira).
Média de feriados por mês	1,4167	Cálculo	Total de feriados por ano dividido pelo número de meses do ano

Parâmetros da População Feminina	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Taxa de fecundidade para o estado de São Paulo	40,3500	Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade)	Nascidos vivos por mil mulheres de 15 a 49 anos, referente ao ano de 2024, de acordo com Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade), do Governo do Estado de São Paulo.
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 18 e 49 anos) na categoria profissional em análise	64,9510%	Cálculo	Dado apurado de acordo com CNAE 81214 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2024
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	67,6821%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 81214 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2024
Percentual de fecundidade	4,0350%	Cálculo	Taxa calculada com base na faixa etária entre 18 e 49 anos

Parâmetros da População Masculina	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Proporção de homens aptos a procriar (idade entre 18 e 90 anos) na categoria profissional em análise	100,0000%	Cálculo	Considerado que homem em atividade laboral é capaz de procriar
Proporção de homens na categoria profissional em análise	32,3179%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 81214 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2024

Parâmetros da Movimentação do Empregado (CNAE 8121)	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Estoque do emprego recuperado no início do período (31/12/2023)	186.835	CAGED	Dado apurado para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2023
Estoque do emprego recuperado no final do período (31/12/2024)	213.008	CAGED	Dado apurado para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2024
Estoque médio do emprego no ano	199.922	Cálculo	Média entre estoque do emprego em 31/12/2023 e o estoque do emprego em 31/12/2024
Proporção de demissões sem justa causa no ano	16,5690%	Cálculo	Total de demissões sem justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Tempo de permanência do funcionário no emprego, em meses	12,6500	Cálculo com base no CAGED	Quantidade de demitidos em cada faixa de tempo do emprego vezes o ponto médio de cada faixa de tempo do emprego dividido pelo total de demissões por faixa de tempo do emprego
Número total de dias de aviso-prévio (dias corridos)	33,0000	Art. 7º, XXI, CF/1988; Lei nº 12.506/ 2011; art. 487, II CLT; Lei 13.467/2017	De acordo com a Lei nº 12.506/2011, a duração do aviso-prévio é de trinta dias para quem tem até um ano de trabalho na mesma empresa e serão acrescidos três dias para cada ano de serviço prestado, até o máximo de 60 dias, em um total de até 90 dias
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio trabalhado	2,0000%	Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Para a referida norma, em torno de 2,00% dos trabalhadores cumprem dispensa por aviso-prévio trabalhado
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%	Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Diferença entre o total de demitidos (100%) e o % de empregados que recebem aviso-prévio indenizado (2,00%)

Afastamento do Emprego – Férias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de férias para trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	5,0000	Art. 130 da CLT; Lei 13.467/2017	Art. 130 da CLT, inciso I: 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes
Percentual de trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	96,87%	Cálculo	Estimativa de mercado
Dias de férias para trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	30,0000	Art. 143 da CLT; Lei 13.467/2017	O art. 143 da CLT faculta ao empregado a conversão de 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	3,1300%	Cálculo	Estimativa de mercado
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de férias garantidos por lei	17,9539	Cálculo	Férias de 30 dias multiplicados pela respectiva proporção somada às férias de 20 dias multiplicadas pela respectiva proporção. Esse resultado é multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do Emprego – Enfermidade ≤ 15 Dias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Faltas em decorrência de enfermidade ≤ 15 dias	5,0000	Artigo 131, inc. III da CLT e Atualização dos percentuais máximos para Encargos Sociais (STF/Secreta-ria de Controle Interno), de 03 de outubro de 2007	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por enfermidade
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivamente não trabalhados devido às faltas justificadas por afastamento por enfermidade ≤ 15 dias	3,0239	Cálculo	Dias de afastamento por enfermidade multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do Emprego – Ausências Legais	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Quantidade de ausências legais	2,9600	Arts. 473 e 83 da CLT e Manual de Orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Morte do cônjuge, do ascendente ou do descendente (02 dias), casamento (03 dias), doação de sangue (01 dia), alistamento eleitoral (02 dias), exigências do serviço militar (01 dia), provas de vestibular (02 dias) e testemunha em processos judiciais (01 dia). Segundo o Manual, o MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de faltas justificadas por ano	1,7901	Cálculo	Dias de faltas justificadas multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do Emprego – Licença-Paternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-paternidade	5,0000	Artigo 7º, XIX, da CF/1988; art. 10, § 1º da CLT; Lei nº 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade	3,0239	Cálculo	Dias de afastamento paternidade multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do Emprego – Acidente de Trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000	Artigo 19 da Lei nº 8.213/1991; art. 5º, § 2º da Lei nº 6.367/1976; art. 131 da CLT; Lei nº 13.467/2017; Decr. nº 3.048/1999	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por acidente de trabalho
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048	Cálculo	Ciclo semanal
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias, não coincidentes com o repouso semanal	9,0716	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias, multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos
Ocorrência de acidente de trabalho	0,7360%	Anuário Estatístico de Acidentes de Trabalho	Dado apurado de acordo com CNAE 81214 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2021 (o mais recente)
Dias de afastamento por acidente de trabalho no ano, com base no Anuário Estatístico de Acidente de Trabalho 2019	0,0668	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias multiplicados pela ocorrência de acidente de trabalho
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600	Cálculo	Parâmetro atribuído ao setor

Afastamento do Emprego – Aviso-prévio Trabalhado	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de ausências facultadas ao empregado no cumprimento de aviso-prévio trabalhado	7,0000	Artigo 7º, XXI, da CF/1988; arts. 477, 487 e 491 da CLT; Lei 13.467/2017	É garantida ao trabalhador a redução da jornada diária em 2 horas, sem prejuízo do salário, ou optar por faltar ao serviço 7 dias corridos, sem prejuízo da remuneração
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	4,2334	Cálculo	Dias de ausência por aviso-prévio multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do Emprego – Licença-maternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-maternidade	120,0000	Artigo 7º, XXI, da CF/1988, arts. 477, 487 e 491 da CLT; Lei 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	72,5726	Cálculo	Dias de afastamento maternidade multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

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

2.3. Apuração do Tempo Efetivamente Trabalhado por Ano

Cálculo de Dias de Prestação de Serviços	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Quantidade de dias por ano	365,2500
Quantidade de repousos semanais no ano	104,3571
Recessos no ano (dias)	28,0000
Feriados não coincidentes com repouso semanal	12,0000
Total de dias do ano, desconsiderado o repouso semanal	**220,8929**

Cálculo de Dias de Encargos por Afastamento do Emprego

a) Ausência por férias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Dias de férias para trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em Remuneração	30,0000
Percentual de trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	96,8700%
Dias de férias para trabalhadores que fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	20,0000
Percentual de trabalhadores que fazem conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6048
Saldo de dias de férias por ano	**17,9539**

b) Afastamento por enfermidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Dias não trabalhados por afastamento enfermidade ≤ 15 dias	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6048
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	**3,0239**

c) Ausências legais: art. 473 da CLT – Considera-se um valor estimativo	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Quantidade de ausências legais	2,9600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6048
Dias efetivos de ausências legais no ano	**1,7901**

d) Licença-paternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Quantidade de dias de licença-paternidade	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6048
Proporção de homens na categoria profissional em análise	32,3179%
Proporção de homens aptos a procriar na categoria profissional em análise	100,0000%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 e 49 anos	4,0350%
Dias/ano de ocorrência de licença-paternidade	**0,0394**

e) Auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho menor que 15 dias	15,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048
Ocorrência de acidente de trabalho	0,7360%
Dias/ano de ocorrência de auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias	**0,0668**

f) Aviso-prévio trabalhado	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Número de faltas por aviso-prévio trabalhado	7,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	4,2334
Percentual de aviso-prévio trabalhado	2,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	0,1657
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso-prévio trabalhado no ano	**0,0140**

g) Licença-maternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Dias de licença-maternidade	120,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	72,5726
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	67,6821%
Proporção de mulheres aptas a procriar na categoria profissional em análise	64,9510%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 e 49 anos	4,0350%
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade no ano	**1,2873**

h) Auxílio acidente de trabalho > 15 dias	Jornada 44 horas (2ª a 6ª Feira)
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6048
Dias de afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	**0,0363**

Total de dias de ausências no ano (a + b + c + d + e + f + g + h)	24,2116

Total de Dias Efetivamente Trabalhados no Ano	196,6812

A seguir é apresentado o detalhamento dos encargos sociais e trabalhistas para a jornada de 44 horas semanais, de 2ª a 6ª feira. Convém salientar que eventuais diferenças verificadas na quarta casa decimal, fruto do somatório dos grupos dos encargos sociais e trabalhistas, são decorrentes de arredondamentos. Reitera-se, portanto, que o percentual atribuído a cada posto de trabalho reflete a realidade e está de acordo com os cálculos efetuados.

2.4. **Detalhamento dos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas**

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

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	**11,6360%**
Férias	**9,1280%**
Dias efetivos de afastamento por férias no ano	17,9539
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano	196,6812
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	**1,5370%**
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	3,0239
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano	196,6812
Ausências legais	**0,9100%**
Dias efetivos de ausências legais no ano	1,7901
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	196,6812
Licença-paternidade	**0,0200%**
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade no ano	0,0394
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	196,6812
Acidente de trabalho	**0,0340%**
Dias efetivos de afastamento por auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias no ano	0,0668
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	196,6812
Aviso-prévio trabalhado	**0,0070%**
Proporção de trabalhadores demitidos com aviso-prévio trabalhado	2,0000%
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso-prévio trabalhado no ano	7,0000
Proporção de demissões sem justa causa no ano	16,5690%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6048
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	196,6812

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo C – Adicional de férias e 13º salário	**12,4030%**
Adicional de férias	**3,0430%**
13º salário	9,3600%

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo D – Obrigações rescisórias	**3,6972%**
Aviso-prévio indenizado	**2,7240%**
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	16,5690%
Duração do aviso-prévio – Lei nº 12.506/2011 (dias)	33,0000
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	196,6812
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	**0,2180%**
Aviso-prévio indenizado	2,7240%
FGTS	8,0000%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	**0,6610%**
Multa do FGTS	40,0000%
FGTS	8,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	16,5690%
Percentual referente a 13º salário	9,3600%
Percentual referente a adicional de férias	3,0430%
Percentual referente a ausência por férias	9,1280%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5370%
Percentual referente a licença-paternidade	0,0200%
Percentual referente a ausências legais	0,9100%
Percentual referente a ausência por acidente de trabalho ≤ 15 dias	0,0340%
Percentual referente a ausência por acidente de trabalho > 15 dias	0,0180%
Percentual referente a afastamento maternidade	0,6550%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	**0,0940%**
Multa do FGTS	40,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	2,7240%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	**0,0002%**
Multa do FGTS	40,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio trabalhado	0,0070%

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais	**0,8595%**
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	**0,0520%**
Afastamento por licença-maternidade no ano	0,6550%
Grupo A – Encargos sociais básicos (FGTS)	8,0000%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	**0,0015%**
Dias de afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	0,0600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6048
FGTS	8,0000%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	196,6812
Percentual referente a abono pecuniário	**0,1300%**
Dias efetivamente trabalhados por mês	18,4100
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	196,6812
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	**0,5300%**
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	2,7240%
Número de meses por ano	12,0000
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	**0,0180%**
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	2,7240%
Número de meses por ano	12,0000
FGTS	8,0000%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	**0,1280%**
Percentual de demitidos a 30 dias da data-base da categoria profissional, obtido no CAGED	8,2667%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	16,5690%
Dias efetivamente trabalhados por mês	18,41
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	196,6812

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

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo F – Incidências cumulativas	**8,8460%**
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	**8,8460%**
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	4,2820%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5640%

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Total Geral	**74,2417%**

3. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)

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

$$P_f = CDir \times BDI$$

Em que:

P_f: Valor que uma Administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica;

$CDir$: Custo direto é todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado, de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço; e

BDI: Benefícios e Despesas Indiretas corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

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

3.1. Custos e Despesas Indiretas

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

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

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

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

3.2. Lucro Bruto

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark-up*) extraída das demonstrações financeiras das empresas do ramo, obtidas junto aos cadastros de fornecedores de órgãos da Administração Pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,20%.

3.3. Despesas Fiscais

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

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

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

c) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN)
   - Alíquota: para o presente trabalho, foi adotada a alíquota vigente no município de São Paulo, que é de 2%[14].

[14] Código do serviço 01406, item 7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de imóveis, chaminés, piscinas e congêneres, inclusive fossas, Anexo 1 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 08, de 18 de julho de 2011, atualizada até a Instrução Normativa SF/SUREM nº 23, de 22 de dezembro de 2017.

3.4. Fórmula para Cálculo e Aplicação do BDI

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

Em que:

A: Taxa do somatório das despesas indiretas (%);

B: Taxa representativa do lucro bruto (%); e

C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

Quadro 35: Parâmetros para cálculo do BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas indiretas	5,81%	Administração central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20%	Lucro	7,20%
Despesas fiscais	11,25%	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	2,00%

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

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

CAPÍTULO V

Valores Referenciais Orientados a itens das Licitações de Participação Restrita a Microempresas e a Empresas de Pequeno Porte

CAPÍTULO V – VALORES REFERENCIAIS ORIENTADOS A ITENS DAS LICITAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA A MICROEMPRESAS E A EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Para itens das licitações sujeitos a participação restrita a Microempresas (ME) e a Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, os valores referenciais aplicáveis estão dispostos no presente capítulo, observando-se os parâmetros abaixo indicados.

Os resultados a seguir diferem dos apresentados no capítulo III em dois pontos:

- Em relação aos encargos sociais básicos (Grupo A dos encargos sociais e trabalhistas):
  - Considerou-se o percentual de encargos de 55,0417%; e
  - A demonstração detalhada dos cálculos que conduziram aos valores referenciais para as empresas optantes pelo Simples Nacional é apresentada no tópico 3 deste capítulo.
- Em relação aos percentuais dos tributos para cálculo do BDI:
  - A Lei Complementar nº 155, de 2016, alterou a quantidade de faixas e alíquotas para partilha dos tributos para empresas optantes pelo Simples Nacional. Para apuração dos percentuais efetivos dos tributos de PIS, COFINS e ISS, adotou-se as premissas compreendidas no art. 24 da Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018. Portanto, considerou-se do Anexo IV a 6ª faixa de receita bruta para a determinação dos tributos a serem recolhidos na forma unificada proposta pelo Simples Nacional.

O demonstrativo de cálculo do BDI para as empresas optantes pelo Simples Nacional encontra-se descrito a seguir.

Quadro 36: Parâmetros para cálculo do BDI – Simples Nacional

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas indiretas	5,81%	Administração central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20%	Lucro	7,20%
Despesas fiscais	5,94%	PIS	0,70%
		COFINS	3,24%
		ISSQN	2,00%

- Fórmula para cálculo e aplicação do BDI

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

Em que:

A: Taxa do somatório das despesas indiretas (%);

B: Taxa representativa do lucro bruto (%); e

C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

$$\text{BDI} = \frac{(1 + 5{,}81\%) \times (1 + 7{,}20\%)}{1 - 5{,}94\%}$$

$$\text{BDI} = 1{,}20591 = 20{,}591\%$$

1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS – ITENS DE LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA A MICROEMPRESAS E A EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Os valores unitários dos serviços apresentados a seguir têm como base janeiro de 2025 e deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade de preços.

Os valores estão apresentados em dois quadros que indicam os valores dos serviços em uma Unidade Escolar com dois e três turnos.

Quadro 37: Valores referenciais dos serviços de limpeza escolar com funcionamento até dois e três turnos por tipo de área – Itens de Licitação de participação restrita a Microempresas e a Empresas de Pequeno Porte

Serviços	Valores Mensais (R$/m²/Mês)	
	Com Funcionamento em até Dois Turnos	Com Funcionamento em até Três Turnos
Áreas internas		
Sala de aula	R$ 8,56	R$ 16,79
Sanitários e vestiários administrativos	R$ 19,98	R$ 39,20
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	R$ 47,35	R$ 93,94
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	R$ 2,07	R$ 2,07
Bibliotecas e salas de leitura	R$ 2,07	R$ 2,07
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R$ 1,54	R$ 1,54
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R$ 3,99	R$ 7,84
Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R$ 4,61	R$ 4,61
Almoxarifados, depósitos e arquivos	R$ 2,00	R$ 2,00
Áreas externas		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R$ 0,97	R$ 0,97
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)**	R$ 353,00	R$ 353,00
Vidros externos		
Frequência mensal (face externa sem exposição à situação de risco)	R$ 0,46	R$ 0,46
Frequência trimestral (face externa com exposição à situação de risco)	R$ 1,17	R$ 1,17

* Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.
** R$/ha/mês – 1 hectare (ha) equivale a 10.000 m².

2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS – SIMPLES NACIONAL

2.1. Unidades Escolares com Funcionamento em até Dois Turnos

a) Áreas Internas

Quadro 38: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas com coeficiente de participação – Simples Nacional

Item	Coeficiente de Participação (1/m²)		Valor Mensal (R$/Mês) (3)	Valor Total (R$/m²) (4) = (1) / (2)*(3)
	Quantidade de Funcionários (1)	Produtividade (2)		
Sala de aula				
Faxineiro	1	700	R$ 5.765,67	R$ 8,24
Encarregado*	0,03	700	R$ 6.813,05	R$ 0,32
			Total R$/m²	**R$ 8,56**
Sanitários e vestiários administrativos				
Faxineiro	1	300	R$ 5.765,67	R$ 19,22
Encarregado*	0,03	300	R$ 6.813,05	R$ 0,76
			Total R$/m²	**R$ 19,98**
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação **				
Agente de higienização	2	300	R$ 6.988,86	R$ 46,59
Encarregado*	0,03	300	R$ 6.813,05	R$ 0,76
			Total R$/m²	**R$ 47,35**
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)				
Faxineiro	1	2900	R$ 5.765,67	R$ 1,99
Encarregado*	0,03	2900	R$ 6.813,05	R$ 0,08
			Total R$/m²	**R$ 2,07**
Bibliotecas e salas de leitura				
Faxineiro	1	2.900	R$ 5.765,67	R$ 1,99
Encarregado*	0,03	2.900	R$ 6.813,05	R$ 0,08
			Total R$/m²	**R$ 2,07**
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)				
Faxineiro	1	3.900	R$ 5.765,67	R$ 1,48
Encarregado*	0,03	3.900	R$ 6.813,05	R$ 0,06
			Total R$/m²	**R$ 1,54**
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro	1	1.500	R$ 5.765,67	R$ 3,84
Encarregado*	0,03	1.500	R$ 6.813,05	R$ 0,15
			Total R$/m²	**R$ 3,99**
Áreas administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)				
Faxineiro	1	1300	R$ 5.765,67	R$ 4,44
Encarregado*	0,03	1300	R$ 6.813,05	R$ 0,17
			Total R$/m²	**R$ 4,61**
Almoxarifados, depósitos e arquivos				
Faxineiro	1	3000	R$ 5.765,67	R$ 1,92
Encarregado*	0,03	3000	R$ 6.813,05	R$ 0,08
			Total R$/m²	**R$ 2,00**

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.
** Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.

b) Áreas Externas

Quadro 39: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas externas com coeficiente de participação – Simples Nacional

Item	Coeficiente de Participação (1/m²)		Valor Mensal (R$/Mês) (3)	Valor Total (R$/m²) (4) = (1) / (2)*(3)
	Quantidade de Funcionários (1)	Produtividade (2)		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas				
Varredor de áreas públicas privadas	1	6.300	R$ 5.910,22	R$ 0,94
Encarregado*	0,03	6.300	R$ 6.813,05	R$ 0,04
			Total R$/m²	**R$ 0,97**
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*				
Varredor de áreas públicas privadas	1	174.000	R$ 5.910,22	R$ 0,0340
Encarregado*	0,03	174.000	R$ 6.813,05	R$ 0,0013
			Total R$/m²	**R$ 0,0353**
			Total R$/ha	**R$ 353,00**

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.
** R$/ha/mês – 1 hectare/ha equivale a 10.000 m².

c) Vidros Externos

Quadro 40: Valores referenciais de limpeza escolar para vidros externos com coeficiente de participação – Simples Nacional

Item	Coeficiente de Participação (1/m²)		Frequência/Mês (h)		Valor Hora (R$/Mês) (4)	Valor Total (R$/m²) (5) = (1) / (2) x (3)x(4)
	Quantidade de Funcionários (1)	Produtividade (2)	Periodicidade	Horas (3)		
Vidros externos – frequência mensal (sem exposição à situação de risco)						
Limpador de vidro – face interna	1,00	420	trimestral	2,90	R$ 31,80	R$ 0,22
Encarregado de limpador de vidro – face interna*	0,03	420	trimestral	2,90	R$ 35,60	R$ 0,01
Limpador de vidro – face externa	1,00	420	trimestral	2,90	R$ 31,80	R$ 0,22
Encarregado de limpador de vidro – face externa*	0,03	420	trimestral	2,90	R$ 35,60	R$ 0,01
					Total R$/m²	**R$ 0,46**
Vidros externos – frequência trimestral (com exposição à situação de risco)						
Limpador de vidro – face interna	1,00	200	trimestral	2,90	R$ 31,80	R$ 0,46
Encarregado de limpador de vidro – face interna*	0,03	200	trimestral	2,90	R$ 35,60	R$ 0,02
Limpador de vidro – face externa	1,00	200	trimestral	2,90	R$ 37,79	R$ 0,55
Líder de limpador de vidro – face externa**	0,25	200	trimestral	2,90	R$ 37,76	R$ 0,14
					Total R$/m²	**R$ 1,17**

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.
** Considerando 1 (um) Líder para 4 (quatro) profissionais.

2.2. Unidades Escolares com Funcionamento em Três Turnos

a) Áreas Internas

Quadro 41: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas com coeficiente de participação para três turnos – Simples Nacional

Item	Coeficiente de Participação (1/m²)		Valor Mensal (R$/Mês) (3)	Valor Total (R$/m²) (4) = (1) / (2)x(3)
	Quantidade de Funcionários (1)	Produtividade (2)		
Sala de aula				
Faxineiro	1	700	R$ 11.531,36	R$ 16,47
Encarregado*	0,03	700	R$ 6.813,05	R$ 0,32
			Total R$/m²	**R$ 16,79**
Sanitários e vestiários administrativos				
Faxineiro	1	300	R$ 11.531,36	R$ 38,44
Encarregado*	0,03	300	R$ 6.813,05	R$ 0,76
			Total R$/m²	**R$ 39,20**
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação **				
Agente de higienização	2	300	R$ 13.977,72	R$ 93,18
Encarregado*	0,03	300	R$ 6.813,05	R$ 0,76
			Total R$/m²	**R$ 93,94**
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro	1	1500	R$ 11.531,36	R$ 7,69
Encarregado*	0,03	1500	R$ 6.813,05	R$ 0,15
			Total R$/m²	**R$ 7,84**

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.
** Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.

3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS – SIMPLES NACIONAL

Quadro 42: Faxineiro – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: Turno: Tipo: 2 turnos	44 Horas – 2ª a 6ª feira Diurno Convencional 3 turnos
Remuneração	**R$ 1.717,20**	**R$ 3.434,40**
Salário-base	R$ 1.717,20	R$ 3.434,40
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 945,98**	**R$ 1.891,96**
Vale-transporte	R$ 99,11	R$ 198,22
Custo mensal	R$ 202,14	R$ 404,28
Parcela do trabalhador	-R$ 103,03	-R$ 206,06
Vale-refeição	R$ 358,33	R$ 716,66
Custo mensal	R$ 382,19	R$ 764,38
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	R$ 3,46
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-R$ 51,18
Cesta básica	R$ 144,68	R$ 289,36
Assistência médica familiar	R$ 35,33	R$ 70,66
Benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	R$ 31,92
Auxílio-creche	R$ 16,67	R$ 33,34
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	R$ 23,80
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	R$ 528,00
Insumos Diversos	**R$ 966,64**	**R$ 1.933,28**
Uniforme	R$ 49,72	R$ 99,44
EPI	R$ 8,50	R$ 17,00
Material	R$ 908,42	R$ 1.816,84
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.151,34**	**R$ 2.302,69**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 532,33	R$ 1.064,66
13º Salário + Adicional de férias	R$ 279,01	R$ 558,02
Afastamento maternidade	R$ 0,89	R$ 1,79
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 261,75	R$ 523,51
Custo de rescisão	R$ 63,49	R$ 126,98
Outros*	R$ 13,87	R$ 27,73
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 984,51**	**R$ 1.969,03**
Custos Indiretos	R$ 277,79	R$ 555,57
Lucro	R$ 364,24	R$ 728,49
Tributos	R$ 342,48	R$ 684,97
ISS	R$ 115,31	R$ 230,63
PIS	R$ 40,36	R$ 80,72
COFINS	R$ 186,81	R$ 373,62
Total	**R$ 5.765,67**	**R$ 11.531,36**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 43: Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 2.247,37**	**32,99%**
Salário-base	R$ 2.247,37	32,99%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 914,17**	**13,42%**
Vale-transporte	R$ 67,30	0,99%
Custo mensal	R$ 202,14	2,97%
Parcela do trabalhador	-R$ 134,84	-1,98%
Vale-refeição	R$ 358,33	5,26%
Custo mensal	R$ 382,19	5,61%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,03%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,38%
Cesta básica	R$ 144,68	2,12%
Assistência médica familiar	R$ 35,33	0,52%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,23%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,24%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,17%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	3,87%
Insumos Diversos	**R$ 981,35**	**14,40%**
Uniforme	R$ 64,43	0,95%
EPI	R$ 8,50	0,12%
Material	R$ 908,42	13,33%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.506,81**	**22,12%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 696,68	10,23%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 365,15	5,36%
Afastamento maternidade	R$ 1,17	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 342,57	5,03%
Custo de rescisão	R$ 83,09	1,22%
Outros*	R$ 18,15	0,27%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.163,35**	**17,08%**
Custos Indiretos	R$ 328,25	4,82%
Lucro	R$ 430,41	6,32%
Tributos	R$ 404,69	5,94%
ISS	R$ 136,26	2,00%
PIS	R$ 47,69	0,70%
COFINS	R$ 220,74	3,24%
Total	**R$ 6.813,05**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 44: Limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 1.882,34**	**30,93%**
Salário-base	R$ 1.882,34	30,93%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 936,07**	**15,38%**
Vale-transporte	R$ 89,20	1,47%
Custo mensal	R$ 202,14	3,32%
Parcela do trabalhador	-R$ 112,94	-1,86%
Vale-refeição	R$ 358,33	5,89%
Custo mensal	R$ 382,19	6,28%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,03%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,42%
Cesta básica	R$ 144,68	2,38%
Assistência médica familiar	R$ 35,33	0,58%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,26%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,27%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,20%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	4,34%
Insumos Diversos	**R$ 966,64**	**15,88%**
Uniforme	R$ 49,72	0,82%
EPI	R$ 8,50	0,14%
Material	R$ 908,42	14,93%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.262,07**	**20,74%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 583,53	9,59%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 305,84	5,02%
Afastamento maternidade	R$ 0,98	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 286,93	4,71%
Custo de rescisão	R$ 69,59	1,14%
Outros*	R$ 15,20	0,25%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.039,28**	**17,08%**
Custos Indiretos	R$ 293,24	4,82%
Lucro	R$ 384,51	6,32%
Tributos	R$ 361,53	5,94%
ISS	R$ 121,73	2,00%
PIS	R$ 42,60	0,70%
COFINS	R$ 197,20	3,24%
Total	**R$ 6.086,40**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

.

Quadro 45: Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 2.247,37**	**32,99%**
Salário-base	R$ 2.247,37	32,99%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 914,17**	**13,42%**
Vale-transporte	R$ 67,30	0,99%
Custo mensal	R$ 202,14	2,97%
Parcela do trabalhador	-R$ 134,84	-1,98%
Vale-refeição	R$ 358,33	5,26%
Custo mensal	R$ 382,19	5,61%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,03%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,38%
Cesta básica	R$ 144,68	2,12%
Assistência médica familiar	R$ 35,33	0,52%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,23%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,24%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,17%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	3,87%
Insumos Diversos	**R$ 981,35**	**14,40%**
Uniforme	R$ 64,43	0,95%
EPI	R$ 8,50	0,12%
Material	R$ 908,42	13,33%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.506,81**	**22,12%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 696,68	10,23%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 365,15	5,36%
Afastamento maternidade	R$ 1,17	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 342,57	5,03%
Custo de rescisão	R$ 83,09	1,22%
Outros*	R$ 18,15	0,27%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.163,35**	**17,08%**
Custos Indiretos	R$ 328,25	4,82%
Lucro	R$ 430,41	6,32%
Tributos	R$ 404,69	5,94%
ISS	R$ 136,26	2,00%
PIS	R$ 47,69	0,70%
COFINS	R$ 220,74	3,24%
Total	**R$ 6.813,05**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 46: Limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Com periculosidade 30% Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 2.447,04**	**33,83%**
Salário-base	R$ 1.882,34	26,02%
Adicional de periculosidade	R$ 564,70	7,81%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 936,07**	**12,94%**
Vale-transporte	R$ 89,20	1,23%
Custo mensal	R$ 202,14	2,79%
Parcela do trabalhador	-R$ 112,94	-1,56%
Vale-refeição	R$ 358,33	4,95%
Custo mensal	R$ 382,19	5,28%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,02%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,35%
Cesta básica	R$ 144,68	2,00%
Assistência médica familiar	R$ 35,33	0,49%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,22%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,23%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,16%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	3,65%
Insumos Diversos	**R$ 974,06**	**13,47%**
Uniforme	R$ 49,72	0,69%
EPI	R$ 8,50	0,12%
EPC	R$ 7,42	0,10%
Material	R$ 908,42	12,56%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.640,68**	**22,68%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 758,58	10,49%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 397,60	5,50%
Afastamento maternidade	R$ 1,27	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 373,00	5,16%
Custo de rescisão	R$ 90,47	1,25%
Outros*	R$ 19,76	0,27%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.235,06**	**17,08%**
Custos Indiretos	R$ 348,48	4,82%
Lucro	R$ 456,94	6,32%
Tributos	R$ 429,64	5,94%
ISS	R$ 144,66	2,00%
PIS	R$ 50,63	0,70%
COFINS	R$ 234,35	3,24%
Total	**R$ 7.232,91**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 47: Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Com periculosidade 30% Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 2.434,64**	**33,69%**
Salário-base	R$ 1.872,80	25,92%
Adicional de periculosidade	R$ 561,84	7,77%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 936,64**	**12,96%**
Vale-transporte	R$ 89,77	1,24%
Custo mensal	R$ 202,14	2,80%
Parcela do trabalhador	-R$ 112,37	-1,56%
Vale-refeição	R$ 358,33	4,96%
Custo mensal	R$ 382,19	5,29%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,02%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,35%
Cesta básica	R$ 144,68	2,00%
Assistência médica familiar	R$ 35,33	0,49%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,22%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,23%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,16%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	3,65%
Insumos Diversos	**R$ 988,77**	**13,68%**
Uniforme	R$ 64,43	0,89%
EPI	R$ 8,50	0,12%
EPC	R$ 7,42	0,10%
Material	R$ 908,42	12,57%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.632,37**	**22,59%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 754,74	10,44%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 395,58	5,47%
Afastamento maternidade	R$ 1,27	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 371,11	5,14%
Custo de rescisão	R$ 90,01	1,25%
Outros*	R$ 19,66	0,27%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.233,92**	**17,08%**
Custos Indiretos	R$ 348,16	4,82%
Lucro	R$ 456,52	6,32%
Tributos	R$ 429,24	5,94%
ISS	R$ 144,53	2,00%
PIS	R$ 50,58	0,70%
COFINS	R$ 234,13	3,24%
Total	**R$ 7.226,34**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 48: Varredor de áreas públicas privadas – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª feira Turno: Diurno Tipo: Convencional Valores expressos em Reais (R$)	
Remuneração	**R$ 1.791,63**	**30,31%**
Salário-base	R$ 1.791,63	30,31%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 941,51**	**15,93%**
Vale-transporte	R$ 94,64	1,60%
Custo mensal	R$ 202,14	3,42%
Parcela do trabalhador	-R$ 107,50	-1,82%
Vale-refeição	R$ 358,33	6,06%
Custo mensal	R$ 382,19	6,47%
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	0,03%
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-0,43%
Cesta básica	R$ 144,68	2,45%
Assistência médica familiar	R$ 35,33	0,60%
Benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	0,27%
Auxílio-creche	R$ 16,67	0,28%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	0,20%
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	4,47%
Insumos Diversos	**R$ 966,64**	**16,36%**
Uniforme	R$ 49,72	0,84%
EPI	R$ 8,50	0,14%
Material	R$ 908,42	15,37%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.201,25**	**20,32%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 555,41	9,40%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 291,10	4,93%
Afastamento maternidade	R$ 0,93	0,02%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 273,10	4,62%
Custo de rescisão	R$ 66,24	1,12%
Outros*	R$ 14,47	0,24%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.009,19**	**17,08%**
Custos Indiretos	R$ 284,75	4,82%
Lucro	R$ 373,38	6,32%
Tributos	R$ 351,06	5,94%
ISS	R$ 118,20	2,00%
PIS	R$ 41,37	0,70%
COFINS	R$ 191,49	3,24%
Total	**R$ 5.910,22**	**100,00%**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 49: Agente de higienização – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos – Simples Nacional

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025 Discriminação dos Custos	Escala: Turno: Tipo: 2 turnos	44 Horas – 2ª a 6ª feira Diurno Com insalubridade 40% 3 turnos
Remuneração	**R$ 2.324,40**	**R$ 4.648,80**
Salário-base	R$ 1.717,20	R$ 3.434,40
Adicional de insalubridade	R$ 607,20	R$ 1.214,40
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 945,98**	**R$ 1.891,96**
Vale-transporte	R$ 99,11	R$ 198,22
Custo mensal	R$ 202,14	R$ 404,28
Parcela do trabalhador	-R$ 103,03	-R$ 206,06
Vale-refeição	R$ 358,33	R$ 716,66
Custo mensal	R$ 382,19	R$ 764,38
Dia da categoria – 16/maio	R$ 1,73	R$ 3,46
Parcela do trabalhador	-R$ 25,59	-R$ 51,18
Cesta básica	R$ 144,68	R$ 289,36
Assistência médica familiar	R$ 35,33	R$ 70,66
Benefício social familiar e natalidade	R$ 15,96	R$ 31,92
Auxílio-creche	R$ 16,67	R$ 33,34
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 11,90	R$ 23,80
Prêmio Assiduidade	R$ 264,00	R$ 528,00
Insumos Diversos	**R$ 966,64**	**R$ 1.933,28**
Uniforme	R$ 49,72	R$ 99,44
EPI	R$ 8,50	R$ 17,00
Material	R$ 908,42	R$ 1.816,84
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$ 1.558,46**	**R$ 3.116,93**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 720,56	R$ 1.441,13
13º Salário + Adicional de férias	R$ 377,67	R$ 755,34
Afastamento maternidade	R$ 1,21	R$ 2,42
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 354,31	R$ 708,62
Custo de rescisão	R$ 85,94	R$ 171,88
Outros*	R$ 18,77	R$ 37,54
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.193,38**	**R$ 2.386,75**
Custos Indiretos	R$ 336,72	R$ 673,44
Lucro	R$ 441,52	R$ 883,04
Tributos	R$ 415,14	R$ 830,27
ISS	R$ 139,78	R$ 279,55
PIS	R$ 48,92	R$ 97,84
COFINS	R$ 226,44	R$ 452,88
Total	**R$ 6.988,86**	**R$ 13.977,72**

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Quadro 50: Custo mensal com material por cargo/função – Simples Nacional

Rubrica	44 Horas
Custo de mão de obra – Faxineiro 44 horas semanais*	R$ 3.872,74
Coeficiente	19%
Total	R$ 735,82
Residual	81%
Custo mensal com material	**R$ 908,42**

* Não considerado o BDI.

4. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – SIMPLES NACIONAL

Os parâmetros utilizados para o cálculo dos encargos sociais para as empresas optantes pelo Simples Nacional e para o cálculo de dias de prestação de serviços são os mesmos apresentados no Capítulo IV – Definições e Critérios para Elaboração dos Preços.

A seguir é apresentado o resumo dos encargos sociais, considerando a opção pelo Simples Nacional. Convém salientar que eventuais diferenças verificadas na quarta casa decimal, fruto do somatório dos grupos dos encargos sociais e trabalhistas, são decorrentes de arredondamentos. Reitera-se, portanto, que o percentual atribuído a cada posto de trabalho reflete a realidade e está de acordo com os cálculos efetuados.

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas % Encargos
Grupo A – Encargos Sociais Básicos	**31,0000%**
Previdência Social	20,0000%
SESI/Sesc	0,0000%
SENAI/Senac	0,0000%
Incra	0,0000%
Sebrae	0,0000%
Salário-educação	0,0000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,0000%
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	**11,6360%**
Férias	9,1280%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5370%
Ausências legais	0,9100%
Licença-paternidade	0,0200%
Acidente de trabalho	0,0340%
Aviso-prévio trabalhado	0,0070%
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário	**12,4030%**
Adicional de férias	3,0430%
13º salário	9,3600%
Grupo D – Obrigações Rescisórias	**3,6972%**
Aviso-prévio indenizado	2,7240%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,2180%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	0,6610%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,0940%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0002%
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais	**0,8595%**
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,0520%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1300%
Percentual referente ao reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,5300%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0180%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,1280%
Grupo F – Incidências Cumulativas	**7,4520%**
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	7,4520%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	3,6070%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	3,8450%
Total Geral	**67,0477%**

CRÉDITOS

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

TARCÍSIO DE FREITAS – Governador

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

CAIO PAES DE ANDRADE – Secretário

LEONARDO JOSÉ MATTOS SULTANI – Secretário Executivo

MÔNICA ESPOSITO DE MORAES ALMEIDA RIBEIRO – Chefe de Gabinete

RENATO RIBEIRO FENILI – Subsecretário de Gestão

DIRETORIA DE NORMAS E SISTEMAS DE LOGÍSTICA – DNSL

MARINA DO BÉ N. M. DE FRANÇA FERREIRA – Diretora da DNSL

ADRIANO CARNEIRO – Coordenador de Normas e Procedimentos

ÁLBER MEDEIROS JULIANELLI – Chefe da Divisão de Orientação Normativa e Atendimento aos Órgãos de Controle

FELIPE KIRSNERIS – Chefe da Divisão de Elaboração de Atos Normativos

EQUIPE DE REVISÃO

Equipe CadTerc

APOIO TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO

Fundação Instituto de Administração – FIA