

PREGÃO ELETRÔNICO

69/2026

CONTRATANTE (UASG):

102319 – FCAV/UNESP – Campus de Jaboticabal

OBJETO:

Contratação de serviços de limpeza em ambiente escolar para a Faculdade de Ciências Agrárias e Veterinárias - UNESP/FCAV – Campus de Jaboticabal

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 3.708.858,00 (três milhões, setecentos e oito mil, oitocentos e cinquenta e oito reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 17/11/2026 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MAIOR DESCONTO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

Sumário

1.	DO OBJETO	3
2.	DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7.	DA FASE DE JULGAMENTO	11
8.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	16
10.	DOS RECURSOS.....	16
11.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
12.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
13.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

FCAV/UNESP – CAMPUS DE JABOTICABAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026-FCAV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1430/2026-FCAV

Torna-se público que a **UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA Júlio de Mesquita Filho**, por meio da **FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E VETERINÁRIAS – Campus de Jaboticabal**, sediada na Via de Acesso Prof. Paulo Donato Castellane, s/n, CEP 14884-900, Jaboticabal-SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de serviços de limpeza em ambiente escolar para a Faculdade de Ciências Agrárias e Veterinárias - UNESP/FCAV – Campus de Jaboticabal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

- 3.4. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.
- 3.5. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.
- 3.6. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:
- 3.6.1. Para os itens, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6.1.1. O tratamento favorecido a que se refere a subdivisão acima fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte e às cooperativas (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);
- 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

- 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.9. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.10. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.12. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.12.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o percentual de desconto até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.
 - 4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.5.
 - 4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo "não", por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
 - 4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
 - 4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada.
 - 4.4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 a 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Desconto mensal e total sobre o preço do item;
- 5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui Anexo deste Edital.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.
- 5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
- 5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 5.9.1. Caso seja definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos na subdivisão acima
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,5 % (meio ponto percentual)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e

horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

- 6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer inferior ao desconto mínimo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração;
- 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.
- 6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. Sicaf;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- 7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

- 7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a [Lei nº 10.522, de 2002](#), no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).
- 7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, *caput*, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.5 deste Edital.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.
- 7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. conter vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
- 7.8. Serão considerados indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 7.10.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.
- 8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.
- 8.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio no item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

- 8.1.3.1. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito(s) de habilitação econômico-financeira de que trata a subdivisão acima, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.
- 8.1.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, *caput*, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

- 8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64):
- 8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.
- 8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.
- 8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.
- 8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos;**
- 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio eletrônico para solicitação e recebimento por e-mail: compras.fcav@unesp.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou o Contratado que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

- 11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
 - 11.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento como Anexo, e aplicada após regular processo administrativo.

- 11.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
- 11.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 11.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 11.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

- 11.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 11.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 11.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.
- 11.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: compras.fcav@unesp.br.
- 12.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.
- 12.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#) e no [Portal de Licitações da Unesp](#), sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

- 12.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.
- 12.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 13.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 13.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 13.
- 13.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cujas minutas integram este Edital como Anexo.
- 13.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 13.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 13.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual", de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 13.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital
- 13.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:
- 13.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;
- 13.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

- 13.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2.3. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.
- 13.2.4. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.
- 13.2.5. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.
- 13.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 13.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.
- 13.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.
- 13.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025, e na Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026, quando for o caso.

- 13.13. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.
- 13.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no *sítio eletrônico* <https://ape.unesp.br/licitacao>.
- 13.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 13.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 13.16.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 13.16.2. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar;
 - 13.16.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 13.16.4. ANEXO III – Cópia do ato normativo de sanções aplicáveis - Portaria UNESP n. 135, de 20 de dezembro de 2023;
 - 13.16.5. ANEXO IV – Modelo de Planilha de Proposta;
 - 13.16.6. ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões)
 - 13.16.7. ANEXO VI - Avaliação da Qualidade dos Serviços;
 - 13.16.8. ANEXO VII – Formulário de Ocorrências para Manutenção.

Jaboticabal, 29 de outubro de 2026

RONALDO MARCOS VALERIO:129573838
45

Assinado de forma digital
por RONALDO MARCOS
VALERIO:12957383845
Dados: 2026.10.29 16:50:51
-03'00'

RONALDO MARCOS VALÉRIO
Diretor Técnico Administrativo
Subscritor do Edital

ESP-UNESP-FAC CIENCIAS AGR E VETER.-C.JABOTIC

Termo de Referência 67/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
67/2026	102319-ESP-UNESP-FAC CIENCIAS AGR E VETER.-C.JABOTIC	HEITOR ZEVIANI CRUZ	29/10/2026 16:15 (v 0.9)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	69/2026	1430/2026

1. Definição do objeto

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN. DE MEDIDA	QTDE (meses)	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Prestação de serviço continuado de limpeza em ambiente escolar para a FCAV/UNESP - Campus de Jaboticabal	24023	Mês	30	123.628,60	3.708.858,00

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

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

1.2. 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. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

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.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e considerando que a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

Subcontratação

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

2. Fundamentação da contratação

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

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

Parâmetros médios de produtividade

4.2. As propostas dos licitantes deverão utilizar os parâmetros médios de produtividade mensal de funcionário por metro quadrado como cálculo de quantitativo de mão de obra empregada, estabelecidos a partir de dados históricos contratuais relativos à Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar da Administração Pública do Estado de São Paulo e em conformidade com a prática de mercado:

Serviços	Produtividade Média	Funcionários
Áreas Internas	(m²)	
Salas de aula/ salas de recurso	600	6,68
Sanitários e vestiários administrativos	300	2,87
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	300	2,69
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	2.900	1,13
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	3.900	0,65
Áreas administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, e sala dos professores)	1.300	2,87
Almoxarifados, depósitos e arquivos	3.000	0,03
Áreas Externas	(m²)	
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	6.300	0,25
Vidros Externos	(m²)	
Vidros externos – sem exposição à situação de risco (freq. trimestral)	420	-
TOTAL ESTIMADO DE FUNCIONÁRIOS (arredondado)		18

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – out./2026. Quadro 3

4.3. O quantitativo de funcionários estimado resultará da divisão da área de cada tipo de ambiente pela respectiva produtividade, observada a regra de arredondamento prevista no Edital.

4.4. As produtividades indicadas são **médias de referência** e servem de parâmetro para a análise de aceitabilidade das propostas, não constituindo limite à participação de licitantes com produtividade superior.

4.4.1. Caso apresente proposta com adoção de parâmetro de produtividade superior ao estabelecido no item 4.2 anterior, o licitante deverá demonstrar concretamente, no momento indicado no Edital por ocasião da análise da exequibilidade da proposta vencedora, de

que modo conseguirá obter o nível superior de produtividade indicado mantendo o cumprimento de todas as obrigações contratuais definidas nesta licitação.

4.4.2. Se o licitante detentor da melhor oferta apresentar proposta com adoção de parâmetro de produtividade superior ao estabelecido no item 4.2, e deixar de efetuar a demonstração exigida no item 4.4.1, ambos deste instrumento, sua proposta não será aceita pelo pregoeiro.

4.4.3. 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.

4.5. Os serviços serão executados em escala 5x2 (segunda a sexta-feira). Embora o CADTERC – Volume 15 tenha adotado, em seus estudos, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a Emenda Constitucional nº 141, de 16 de outubro de 2026, alterou o art. 7º, inciso XIII, da Constituição Federal, estabelecendo a redução progressiva da duração do trabalho normal, com garantia de dois dias de repouso semanal remunerado e sem redução salarial.

4.6. Em razão disso, as licitantes deverão obrigatoriamente contemplar, na formação de seus preços e na execução contratual, os seguintes limites de jornada, observada a convenção coletiva aplicável:

- a) 42 (quarenta e duas) horas semanais, a partir de dois meses após a publicação da Emenda Constitucional nº 141/2026;
- b) 40 (quarenta) horas semanais, a partir de doze meses após o decurso do prazo da alínea “a”.

4.7. A contratada declara ter ciência das alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 141/2026 e que sua proposta já contempla integralmente os seus efeitos, inclusive a redução progressiva da jornada para 42 (quarenta e duas) e 40 (quarenta) horas semanais e a garantia de dois dias de repouso semanal remunerado, assumindo os riscos correspondentes.

4.8. Assim, após a assinatura do contrato, não caberá à contratada pleitear reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação ou qualquer acréscimo de preço fundamentado na referida Emenda ou nas adequações de jornada, escala ou quantitativo de pessoal dela decorrentes.

4.9. Ficam ressalvados os pedidos de repactuação decorrentes de nova convenção coletiva, na forma prevista no contrato, vedado o repasse de custos já contemplados na proposta em razão da Emenda Constitucional nº 141/2026.

Obrigações da contratada

4.10. São obrigações da contratada:

- 4.10.1. Garantir que os materiais empregados atendam aos requisitos mínimos de utilidade, resistência, segurança e atendam às normas técnicas aplicáveis e divulgadas por órgãos oficiais competentes, sujeito a aprovação prévia por parte do contratante;
- 4.10.2. Executar o serviço e empregar os materiais e seus quantitativos, de acordo com a solicitação da contratante, no endereço especificado nos artefatos deste processo;
- 4.10.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão utilizados;
- 4.10.4. Garantir que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço e fornecimento de material;
- 4.10.5. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para o trabalho de forma segura, possuindo C.A válido.
- 4.10.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, cumprindo os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 4.10.7. Repor e ou ressarcir prejuízo constatado por danos e avarias causados por seus funcionários ao patrimônio da Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.
- 4.10.8. Assumir custos de transporte, alimentação, ferramental, equipamentos ou máquinas utilizadas ou quaisquer outros que venham a surgir, relacionado aos serviços ou ao funcionário que estiver prestando o serviço, sendo de responsabilidade da empresa contratada.
- 4.10.9. Garantir que todos os funcionários pertençam à folha de pagamento da empresa contratada, não sendo permitido sub empreita e toda documentação deverá estar à disposição da contratante quando solicitado.

Garantia da contratação

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

ITEM	DESCRIÇÃO	M²
Áreas Internas		
1	Sala de aula/ Sala de recurso	4.009,24
2	Sanitários e vestiários administrativos	859,46
3	Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	403,96
4	Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	3.286,98
5	Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.519,73
6	Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	3.733,47
7	Almoxarifados, depósitos e arquivos	94,71
Áreas Externas		
8	Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.590,00
Vidros Externos		
9	Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	50,00

Princípios Básicos de Limpeza

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

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

5.5.2. 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;

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

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

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

5.5.6. 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;

5.5.7. 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.

5.5.7.1. 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

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

5.6.1. 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.

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> Nas superfícies e nos porta-livros das mesas; Nos assentos e encostos das cadeiras; Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; Nos peitoris, caixilhos de janelas; e Em lousas e quadros. Móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros.

precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Varrer o piso do ambiente; ▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> - 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. ▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, janelas, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; ▪ Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; ▪ Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante; ▪ Higienizar os cestos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.6.1.2. Orientações Gerais:

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

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

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

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

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

5.6.1.3. Inspeções a Serem Realizadas:

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

5.6.1.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.6.1.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.6.1.3.1.3. Fechaduras danificadas.

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

5.6.1.3.2.1. Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;

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

5.6.1.3.2.3. Tâmpas, assentos ou encostos soltos; e

5.6.1.3.2.4. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.6.2. 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.

5.6.2.1. 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:

Frequência	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	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">- Nas superfícies e nos porta-livros das mesas;- Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);- Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;- Nos peitoris, caixilhos; e- Em lousas e quadros.▪ Móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros.▪ 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; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:<ul style="list-style-type: none">- Das superfícies e mesas;- Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);- Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;- Dos peitoris e caixilhos;- De portas, batentes e visores;- Das lousas e quadros; e- Dos murais.▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, janelas, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;▪ Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos;▪ Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante;▪ Higienizar os cestos; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas	<ul style="list-style-type: none">▪ 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▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;

A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
---	---

5.6.2.2. Orientações Gerais

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

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

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

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

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

5.6.2.3. Inspeções a Serem Realizadas

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

5.6.2.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.6.2.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.6.2.3.1.3. Fechaduras danificadas.

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

5.6.2.3.2.1. Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

5.6.2.3.2.2. Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

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

5.6.2.3.2.4. Tampos, assentos ou encostos soltos; e

5.6.2.3.2.5. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

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

5.6.3.1. 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:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, 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;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 toxicidade 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.

5.6.3.2. Orientações Gerais

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

- 5.6.3.2.1.1. 1º teto (início);
- 5.6.3.2.1.2. 2º paredes;
- 5.6.3.2.1.3. 3º espelhos;
- 5.6.3.2.1.4. 4º pias;
- 5.6.3.2.1.5. 5º torneiras;
- 5.6.3.2.1.6. 6º boxes;
- 5.6.3.2.1.7. 7º vasos sanitários e mictórios; e
- 5.6.3.2.1.8. 8º piso (término).

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

5.6.3.3. Inspeções a Serem Realizadas

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

- 5.6.3.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;
- 5.6.3.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e
- 5.6.3.3.1.3. Portas e ferragens danificadas.

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

5.6.4. 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.

5.6.4.1. 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:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, 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;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 toxicidade 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.

5.6.4.2. Orientações Gerais

5.6.4.2.1. Data-base: Janeiro/2025 Versão 01: Julho/2026 Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- 5.6.4.2.1.1. 1º teto (início);
- 5.6.4.2.1.2. 2º paredes;
- 5.6.4.2.1.3. 3º espelhos;
- 5.6.4.2.1.4. 4º pias;
- 5.6.4.2.1.5. 5º torneiras;
- 5.6.4.2.1.6. 6º boxes;
- 5.6.4.2.1.7. 7º vasos sanitários e mictórios; e
- 5.6.4.2.1.8. 8º piso (término).

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

5.6.4.3. Inspeções a Serem Realizadas

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

- 5.6.4.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;
- 5.6.4.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e
- 5.6.4.3.1.3. Portas e ferragens danificadas.

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

5.6.5. 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.

5.6.5.1. 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:

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

Diária	<ul style="list-style-type: none"> - 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; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.

5.6.5.2. Orientações Gerais:

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

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

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

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

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

5.6.5.3. Inspeções a Serem Realizadas

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

5.6.5.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.6.5.3.1.2. Lâmpadas queimadas;

5.6.5.3.1.3. Fechaduras danificadas; e

5.6.5.3.1.4. Corrimãos e guarda-corpos danificados.

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

5.6.6. 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.

5.6.6.1. 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:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó:<ul style="list-style-type: none">- 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; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento:<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">▪ 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	<ul style="list-style-type: none">▪ 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.

5.6.6.2. Orientações Gerais

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

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

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

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

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

5.6.6.3. Inspeções a Serem Realizadas

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

5.6.6.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.6.6.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.6.6.3.1.3. Fechaduras danificadas.

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

5.6.6.3.2.1. Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

5.6.6.3.2.2. Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

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

5.6.6.3.2.4. Tampo, assentos ou encostos soltos; e

5.6.6.3.2.5. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

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

5.6.7.1. 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:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ 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; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;▪ Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento:<ul style="list-style-type: none">- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.

5.6.7.2. Orientações Gerais

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

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

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

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

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

5.6.7.3. Inspeções a Serem Realizadas

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

5.6.7.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.6.7.3.1.2. Lâmpadas queimadas; e

5.6.7.3.1.3. Fechaduras danificadas.

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

5.6.7.3.2.1. Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

5.6.7.3.2.2. Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

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

5.6.7.3.2.4. Tampo, assentos ou encostos soltos; e

5.6.7.3.2.5. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.6.8. 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.

5.6.8.1. 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:

--	--

Frequência	Etapas e Atividades
Diária (Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.6.8.2. Orientações Gerais

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

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

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

5.6.8.3. Inspeções a Serem Realizadas

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

5.6.8.3.1.1. Lâmpadas queimadas;

5.6.18.3.1.2. Fechaduras danificadas; e

5.6.8.3.1.3. Corrimãos e guarda-corpos danificados.

5.6.9. Vidros Externos

5.6.9.1. Características:

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

5.6.9.1.2. 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;

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

5.6.9.1.4. 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.

5.6.9.2. 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.

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

5.7. 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:

5.7.1. Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços:

5.7.1.1. 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;

5.7.1.2. 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.;

5.7.1.3. 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;

5.7.1.4. 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;

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

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

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

5.7.1.8. 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;

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

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

- 5.7.1.11. 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;
- 5.7.1.12. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- 5.7.1.13. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 5.7.1.14. 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;
- 5.7.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.7.1.16. 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;
- 5.7.1.17. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 5.7.1.18. 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.

5.7.2. Execução dos Serviços

- 5.7.2.1. 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;
- 5.7.2.2. 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;
- 5.7.2.3. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 5.7.2.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível;
- 5.7.2.5. Executar os serviços respeitando os horários de aula, de recreio e de atividades extracurriculares, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;
- 5.7.2.6. 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;
- 5.7.2.7. 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;
- 5.7.2.8. 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;
- 5.7.2.9. 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);
- 5.7.2.10. 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;
- 5.7.2.11. 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.
- 5.7.2.12. 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.
- 5.7.2.13. Cumprimento do cronograma de limpeza individualizado para cada escola:

5.7.2.13.1. 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.

5.7.2.13.2. 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.

5.7.2.13.3. 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.

5.7.2.13.4. 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.

5.7.3. Produtos Utilizados

5.7.3.1. 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;

5.7.3.2. Produtos químicos/saneantes mínimos por unidade escolar:

5.7.3.2.1. 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.

5.7.3.2.2. 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.

5.7.3.2.3. 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.

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

5.7.3.2.4.1. 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:

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

5.7.3.2.4.1.2. Veículo aquoso.

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

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

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

5.7.3.2.4.1.6. 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.

5.7.3.2.4.2. 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:

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

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

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

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

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

5.7.3.2.4.2.6. 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.

5.7.3.2.4.3. 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:

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

5.7.3.2.4.3.2. Teor de cloro ativo declarado no rótulo.

5.7.3.2.4.3.3. Veículo aquoso.

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

5.7.3.2.4.3.5. Indicação de finalidade, modo de uso, diluição, tempo de contato, restrições, incompatibilidades, validade, lote e fabricante.

5.7.3.2.4.3.6. 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.

5.7.3.2.4.3.7. 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.

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

5.7.3.2.4.4. 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:

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

5.7.3.2.4.4.2. Água purificada ou veículo compatível.

5.7.3.2.4.4.3. Desnaturante, quando exigido pela legislação aplicável.

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

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

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

5.7.3.2.4.4.7. 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.

5.7.3.2.4.5. 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:

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

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

5.7.3.2.4.5.3. Veículo aquoso.

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

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

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

5.7.3.2.4.6. 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:

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

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

5.7.3.2.4.6.3. Veículo aquoso.

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

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

5.7.3.2.4.6.6. 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.

5.7.3.2.4.7. 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:

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

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

5.7.3.2.4.7.3. Veículo aquoso.

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

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

5.7.3.2.4.7.6. 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.

5.7.3.2.4.8. 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:

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

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

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

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

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

5.7.3.2.4.8.6. 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.

5.7.3.2.4.9. 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:

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

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

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

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

5.7.3.2.4.9.5. 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.

5.7.3.2.5. Regras gerais aplicáveis à composição e uso dos produtos

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

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

5.7.3.2.5.3. 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.

5.7.3.2.5.4. 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.

5.7.3.2.5.5. 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.

5.7.3.2.5.6. 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.

5.7.3.2.5.7. 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.

5.7.3.2.5.8. 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.

5.7.3.3. Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos

5.7.3.3.1. 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.

5.7.3.3.2. 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.

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

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

5.7.3.3.3.2. 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.

5.7.3.3.4. 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.

5.7.3.3.5. 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.

5.7.3.4. Materiais e utensílios mínimos por unidade escolar

5.7.3.4.1. 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 sujeira das unidades escolares.

5.7.3.4.2. 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.

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

5.7.3.4.3.1. 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 sujeira e a finalidade da limpeza. Deverão possuir, no mínimo:

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

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

5.7.3.4.3.1.3. Estrutura adequada ao uso contínuo em ambiente escolar.

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

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

5.7.3.4.3.2. 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:

5.7.3.4.3.2.1. Borracha íntegra, flexível e aderente à superfície.

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

5.7.3.4.3.2.3. Dimensões compatíveis com o ambiente a ser limpo.

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

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

5.7.3.4.3.3. 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:

5.7.3.4.3.3.1. Material absorvente e resistente ao uso contínuo.

5.7.3.4.3.3.2. Tamanho compatível com a finalidade de limpeza.

5.7.3.4.3.3.3. Condições adequadas de higiene e conservação.

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

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

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

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

5.7.3.4.3.4. 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:

5.7.3.4.3.4.1. Alta capacidade de absorção.

5.7.3.4.3.4.2. Resistência ao uso contínuo e à lavagem.

5.7.3.4.3.4.3. Dimensões adequadas à rotina de limpeza escolar.

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

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

5.7.3.4.3.5. 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:

5.7.3.4.3.5.1. Material macio, absorvente e não abrasivo.

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

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

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

5.7.3.4.3.6. 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:

5.7.3.4.3.6.1. Material resistente e adequado à finalidade.

5.7.3.4.3.6.2. Face macia para superfícies delicadas, quando aplicável.

5.7.3.4.3.6.3. Face abrasiva somente para superfícies compatíveis.

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

5.7.3.4.3.6.5. 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.

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

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

5.7.3.4.3.7.1. Cerdas resistentes e compatíveis com a superfície.

5.7.3.4.3.7.2. Cabo ou empunhadura segura.

5.7.3.4.3.7.3. Estrutura íntegra e adequada ao uso contínuo.

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

5.7.3.4.3.7.5. 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.

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

5.7.3.4.3.8.1. Cerdas resistentes.

5.7.3.4.3.8.2. Cabo adequado ao manuseio seguro.

5.7.3.4.3.8.3. Suporte próprio para acondicionamento.

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

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

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

5.7.3.4.3.9. 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:

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

5.7.3.4.3.9.2. Capacidade adequada à rotina de limpeza.

5.7.3.4.3.9.3. Alças ou estrutura de transporte seguras. 5.5.3.4.3.9.4. Identificação por produto, ambiente ou finalidade, quando necessário.

5.7.3.4.3.9.5. Condições adequadas de higiene e conservação.

5.7.3.4.3.9.6. 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.

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

5.7.3.4.3.10. 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:

5.7.3.4.3.10.1. Cabo resistente e em bom estado de conservação.

5.7.3.4.3.10.2. Suporte compatível com o tipo de refil utilizado.

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

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

5.7.3.4.3.10.5. Sistema de fixação seguro.

5.7.3.4.3.10.6. Separação por ambiente ou finalidade, quando necessário.

5.7.3.4.3.10.7. 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.

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

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

5.7.3.4.3.11. 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:

5.7.3.4.3.11.1. Compatibilidade com os cabos e suportes utilizados.

5.7.3.4.3.11.2. Capacidade adequada de absorção ou retenção de poeira.

5.7.3.4.3.11.3. Resistência ao uso contínuo e à higienização.

5.7.3.4.3.11.4. Condições de higiene e conservação.

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

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

5.7.3.4.3.12. 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:

5.7.3.4.3.12.1. Estrutura resistente e lavável.

5.7.3.4.3.12.2. Cabo ou empunhadura em boas condições.

5.7.3.4.3.12.3. Borda adequada para recolhimento eficiente dos resíduos.

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

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

5.7.3.4.3.13. 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:

5.7.3.4.3.13.1. Material compatível com o produto acondicionado.

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

5.7.3.4.3.13.3. Tampa ou fechamento seguro.

5.7.3.4.3.13.4. Identificação clara do produto armazenado.

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

5.7.3.4.3.13.6. Condições adequadas de higiene e conservação.

5.7.3.4.3.13.7. 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.

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

5.7.3.4.3.14. 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:

5.7.3.4.3.14.1. Escala de medição legível.

5.7.3.4.3.14.2. Capacidade compatível com os produtos utilizados.

5.7.3.4.3.14.3. Material resistente e compatível com os saneantes.

5.7.3.4.3.14.4. Condições adequadas de higiene e conservação.

5.7.3.4.3.14.5. Identificação do produto ou finalidade, quando necessário.

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

5.7.3.4.3.15. 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:

5.7.3.4.3.15.1. Material resistente e de fácil higienização.

5.7.3.4.3.15.2. Texto ou símbolo de advertência visível.

5.7.3.4.3.15.3. Estabilidade durante o uso.

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

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

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

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

5.7.3.4.3.16. 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:

5.7.3.4.3.16.1. Estrutura resistente e lavável.

5.7.3.4.3.16.2. Rodízios em bom estado de funcionamento.

5.7.3.4.3.16.3. Compartimentos adequados para organização dos materiais.

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

5.7.3.4.3.16.5. Capacidade compatível com a rotina da unidade escolar.

5.7.3.4.3.16.6. Condições adequadas de higiene, conservação e segurança.

5.7.3.4.3.16.7. 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.

5.7.3.4.3.17. 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:

5.7.3.4.3.17.1. Material resistente, lavável e impermeável.

5.7.3.4.3.17.2. Capacidade compatível com o volume de resíduos.

5.7.3.4.3.17.3. Tampa, quando necessário.

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

5.7.3.4.3.17.5. Condições adequadas de higiene e conservação.

5.7.3.4.3.17.6. Compatibilidade com os sacos plásticos utilizados.

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

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

5.7.3.4.3.18. 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:

5.7.3.4.3.18.1. Materiais de uso exclusivo em sanitários.

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

5.7.3.4.3.18.3. Materiais de uso em salas de aula.

5.7.3.4.3.18.4. Materiais de uso em áreas administrativas.

5.7.3.4.3.18.5. Materiais de uso em áreas externas.

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

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

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

5.7.3.4.4. Regras gerais aplicáveis aos materiais e utensílios

5.7.3.4.4.1. 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.

5.7.3.4.4.2. 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.

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

5.7.3.4.4.4. 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.

5.7.3.4.4.5. 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.

5.7.3.4.4.6. 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.

5.7.3.5. Equipamentos mínimos por unidade escolar

5.7.3.5.1. 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.

5.7.3.5.2. 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.

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

5.7.3.5.3.1. 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:

5.7.3.5.3.1.1. Estrutura compatível com uso profissional ou industrial.

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

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

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

5.7.3.5.3.1.5. Sistema de operação seguro, com empunhadura, comandos e dispositivos compatíveis com o uso pelo trabalhador. 5.7.3.5.3.1.6. Rodízios, base, escovas ou discos em boas condições de uso.

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

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

5.7.3.5.3.1.9. 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.

5.7.3.5.3.1.10. 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.

5.7.3.5.3.2. 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:

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

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

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

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

5.7.3.5.3.2.5. Dispositivo de acionamento e interrupção em funcionamento regular.

5.7.3.5.3.2.6. Estrutura adequada para transporte e operação segura.

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

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

5.7.3.5.3.2.9. 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.

5.7.3.5.3.2.10. 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.

5.7.3.5.3.2.11. 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.

5.7.3.5.3.3. 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:

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

5.7.3.5.3.3.2. Sapatas ou pés antiderrapantes.

5.7.3.5.3.3.3. Degraus firmes, íntegros e antiderrapantes.

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

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

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

5.7.3.5.3.3.7. Condições de estabilidade durante o uso.

5.7.3.5.3.3.8. 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.

5.7.3.5.3.3.9. 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.

5.7.3.5.3.3.10. 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.

5.7.3.5.3.4. 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:

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

5.7.3.5.3.4.2. Sistema de travamento ou regulação segura da extensão.

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

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

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

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

5.7.3.5.3.4.7. 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.

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

5.7.3.5.3.5. 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:

5.7.3.5.3.5.1. Potência compatível com a finalidade de uso.

5.7.3.5.3.5.2. Estrutura íntegra e em bom estado de conservação.

5.7.3.5.3.5.3. Sistema de acionamento seguro.

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

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

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

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

5.7.3.5.3.5.8. 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.

5.7.3.5.3.5.9. 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.

5.7.3.5.3.5.10. 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.

5.7.3.5.3.6. 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:

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

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

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

5.7.3.5.3.6.4. Material compatível com o produto químico utilizado.

5.7.3.5.3.6.5. Condições de higiene, conservação e funcionamento adequadas.

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

5.7.3.5.3.6.7. 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.

5.7.3.5.3.6.8. 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.

5.7.3.5.3.6.9. 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.

5.7.3.5.3.7. 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:

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

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

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

5.7.3.5.3.7.4. Identificação dos produtos armazenados.

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

5.7.3.5.3.7.6. Condição de higiene e conservação adequada.

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

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

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

5.7.3.5.3.7.10. 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.

5.7.3.5.3.7.11. 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.

5.7.3.5.4. Regras gerais aplicáveis aos equipamentos

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

5.7.3.5.4.2. 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.

5.7.3.5.4.3. 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.

5.7.3.5.4.4. 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.

5.7.3.5.4.5. 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.

5.7.3.5.4.6. 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.

5.7.3.5.4.7. 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.

5.7.3.5.4.8. 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.

5.7.3.5.4.9. 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.

5.7.3.5.4.10. 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.

5.7.3.6. Equipamentos de Proteção Individual — EPIs mínimos

5.7.3.6.1. 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.

5.7.3.6.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7.3.6.4. 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.

5.7.3.7. Documentação técnica obrigatória

5.7.3.7.1. 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.

5.7.3.7.2. Deverão ser apresentados, quando solicitados:

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

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

5.7.3.7.2.3. Rótulos originais e instruções de uso dos produtos.

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

5.7.3.7.2.5. Comprovantes de entrega de EPIs aos trabalhadores.

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

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

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

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

5.7.3.7.2.10. 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.

5.7.3.8. Obrigações gerais quanto ao fornecimento

5.7.3.8.1. 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.

5.7.3.8.2. 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.

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

5.7.3.8.4. 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.

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

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

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

5.7.3.12. 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;

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

5.7.3.14. 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;

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

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

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

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

5.7.4. Equipamentos e utensílios utilizados:

5.7.4.1. 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;

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

5.7.4.3. 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;

5.7.4.4. 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.

5.7.5. Resíduos

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

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

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

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

5.7.6. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

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

5.7.6.2. 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;

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

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

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

5.7.6.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

5.7.6.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

5.7.6.4.4. Tomadas e espelhos soltos;

5.7.6.4.5. Fios desencapados;

5.7.6.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

5.7.6.4.7. Carpete solto etc.

5.7.6.5. Uso Racional da Água

5.7.6.5.1. 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;

5.7.6.5.2. 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;

5.7.6.5.3. 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;

5.7.6.5.4. 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;

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

5.7.6.6. Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

5.7.6.6.3. 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;

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

5.7.6.6.5. 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.;

5.7.6.6.6. 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;

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

5.7.6.7. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

5.7.6.7.1. 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;

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

5.7.6.7.3. 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;

5.7.6.7.4. 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:

5.7.6.7.4.1. 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).

5.7.6.7.5. 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;

5.7.6.7.6. 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;

5.7.6.7.7. 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.

5.7.6.8. Saneantes Domissanitários

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

5.7.6.8.2. 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;

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

5.7.6.8.4. 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;

5.7.6.8.5. 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;

5.7.6.8.6. 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;

5.7.6.8.7. 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:

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

5.7.6.8.7.2. 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

5.7.6.8.7.3. 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.

5.7.6.8.8. 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;

5.7.6.8.9. 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:

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

5.7.6.8.9.2. 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;

5.7.6.8.9.3. 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;

5.7.6.8.9.4. 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;

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

5.7.6.8.10. 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;

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

5.7.6.8.12. 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.

5.7.6.9. 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

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

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

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

5.8.3. 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;

- 5.8.5. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 5.8.6. Fornecer ao Contratado, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção;
- 5.8.7. Receber do Contratado as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 5.8.8. 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);
- 5.8.9. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções do Contratado, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 5.8.10. 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:
- 5.8.10.1. 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;
- 5.8.10.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 5.8.11. Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato;
- 5.8.12. Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pelo Contratado e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar;
- 5.8.13. 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.

5.9. Disposições Gerais

- 5.9.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 5.9.2. 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.
- 5.9.3. 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.
- 5.9.4. 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.

5.10. Horários de Execução dos Serviços

- 5.10.1. Para a execução dos serviços de limpeza em ambiente escolar, deverão ser observados a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.
- 5.10.2. 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.
- 5.10.2.1. 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.
- 5.10.2.2. 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.
- 5.10.2.3. 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.
- 5.10.2.4. 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.

5.10.2.5. 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.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Avaliação de Qualidade dos Serviços, conforme previsto nos Anexos 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.

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

6.18.1. A autoridade competente do Contratante poderá:

6.18.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

6.18.1.2. Solicitar ao preposto da contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

6.18.1.3. 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;

6.18.2. 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

6.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

6.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.24. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.25. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6)

6.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023)

6.28. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante.

6.29. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.34.1. no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.34.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.34.1.4. cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).

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

6.35.2. até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

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

6.35.2.2. certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

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

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

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

6.36.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.36.3.2. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

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

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

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

6.37.4. a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.37.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.37.4.2. documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados

6.37.4.3. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

6.37.4.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.38. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam os subitens anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.39. Sempre que houver admissão de novo empregado pela contratada, os documentos correspondentes aos exigidos no primeiro mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pela Contratada de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.40. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.41.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere este item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

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

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

6.46. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.47.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.

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

6.47.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados da Contratada por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.48. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.49. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.50. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

6.52. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.53. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

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

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

6.56. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

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

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

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

7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertencente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

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

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

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

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

7.31. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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 MAIOR DESCONTO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.19.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

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

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

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

c) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação

8.20.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.20.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.20.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

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

Qualificação Técnica

8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.22.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

Qualificação Técnico-Operacional

8.23. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que comprovem a execução de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, em área mínima de 8.273,78 m² (oito mil, duzentos e setenta e três metros quadrados e setenta e oito decímetros quadrados), correspondente a 50% (cinquenta por cento) da área total a ser atendida.

8.23.1. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da área mínima exigida.

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

8.25. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

8.26. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

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

Outras comprovações

8.29. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.30. Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:

- 8.30.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
- a) Designação do consórcio e sua composição;
 - b) Finalidade do consórcio;
 - c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
 - d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
 - e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
 - f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
 - g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
 - h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.
- 8.30.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.
- 8.30.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.30.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.708.858,00

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 3.708.858,00 (três milhões, setecentos e oito mil, oitocentos e cinquenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

ITEM	DESCRIÇÃO	M²	Valor CADTERC - Funcionamento em até dois turnos	Valor Mensal
Áreas internas				
1	Sala de aula/ Sala de recurso	4.009,24	R\$ 11,64	R\$ 46.667,54
2	Sanitários e vestiários administrativos	859,46	R\$ 23,28	R\$ 20.008,26
3	Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	403,96	R\$ 55,48	R\$ 22.411,84
4	Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	3.286,98	R\$ 2,41	R\$ 7.921,62
5	Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.519,73	R\$ 1,79	R\$ 4.510,31
6	Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	3.733,47	R\$ 5,37	R\$ 20.048,76
7	Almoxarifados, depósitos e arquivos	94,71	R\$ 2,33	R\$ 220,66
Áreas externas				
8	Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.590,00	R\$ 1,14	R\$ 1.812,60
Vidros externos				
9	Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	50,00	R\$ 0,54	R\$ 27,00
Valor Mensal Total (R\$)				R\$ 123.628,60
Valor Total do Contrato para 30 Meses (R\$)				R\$ 3.708.858,00

10. Adequação orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da FCAV/UNESP.
- 10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 102319 - Faculdade de Ciências Agrárias e Veterinárias;
 - II) Fonte de Recursos: Recursos do Tesouro do Estado;
 - III) Programa de Trabalho: 12.364.4807.5304 - Ensino de Graduação nas Universidades Estaduais;
 - IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.37.96 - Serviços de Limpeza.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VINICIUS EDUARDO BELCHIOR

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 16:01:33.

FABIO LUIZ APOLARO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 15:59:42.

Despacho: Autorizo o Termo de Referência

HUMBERTO
TONHATI:032801
67809

Assinado de forma digital
por HUMBERTO
TONHATI:03280167809
Dados: 2026.10.29 16:51:29
-03'00'

HUMBERTO TONHATI

Autoridade competente

ESP-UNESP-FAC CIENCIAS AGR E VETER.-C.JABOTIC

Estudo Técnico Preliminar 19/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1430/2026

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como propósito assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar e administrativa, para o período de 2 (dois) turnos, da FCAV/UNESP - Campus de Jaboticabal, localizada na Via de Acesso Prof. Paulo Donato Castellane, s/n, CEP 14884-900, Jaboticabal, SP

2.2. Este serviço é considerado essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Instituição, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

2.3. Convém registrar que a limpeza de outros locais é realizada por servidores do quadro, ainda remanescentes na função, e que nos locais especificados (salas de aula, prédio central e alguns departamentos), o serviço é prestado por funcionários terceirizados, cuja a vigência dos contratos acabará em dezembro de 2026.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Atividades Auxiliares	Fabio Luiz Apolaro
Diretoria Técnica de Serviço e Atividades Auxiliares	Rodrigo Agostini

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos essenciais à prestação dos serviços de limpeza:

4.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da FCAV, diariamente, de segunda a sexta, no período diurno, EM DOIS TURNOS, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição.

4.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

4.3. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho e ao Volume 15 do CadTerc (Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar).

4.4. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Qualificação financeira e econômica

4.6. A contratação é essencial à salubridade e ao funcionamento regular da unidade, de modo que sua interrupção ou execução deficiente causaria prejuízo direto ao interesse público. Nesse tipo de serviço, a maior parte dos custos da contratada (salários, encargos, benefícios e insumos) deve ser paga antes do recebimento da contraprestação, que depende de atesto, liquidação e pagamento, o que exige solidez financeira para executar o contrato sem atrasar verbas trabalhistas e previdenciárias, evitando risco de descontinuidade e de responsabilização subsidiária ou solidária da Administração.

4.7. Considerando o vulto da contratação e a continuidade do serviço, a exigência de qualificação econômico-financeira, com base no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, é medida de prudência para reduzir o risco de inadimplemento. A apresentação das demonstrações contábeis permite avaliar a situação patrimonial real da licitante, evitando que um resultado isolado a distorça, e os índices de liquidez e solvência são parâmetros usuais que demonstram capacidade de honrar obrigações sem configurar exigência de rentabilidade ou lucratividade.

4.8. A exigência de capital se justifica pela necessidade de custear folha, encargos e insumos durante o ciclo de pagamento e absorver eventuais atrasos pontuais. Já o patrimônio líquido mínimo assegura lastro patrimonial proporcional ao vulto do contrato, para suportar riscos como multas, ressarcimentos e passivos trabalhistas. Assim, os critérios são proporcionais ao objeto, não restringem indevidamente a competitividade e se limitam ao indispensável para garantir o cumprimento das obrigações.

Qualificação técnico-operacional

4.9. A exigência de atestado de capacidade técnica, com base no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, visa assegurar que a licitante já executou serviços de limpeza e conservação predial de porte e complexidade compatíveis com o objeto, o que reduz o risco de descontinuidade em serviço contínuo e essencial. Adotou-se como parâmetro a área global a ser atendida, de 16.547,55 m², pois o objeto é composto por serviços homogêneos de limpeza e conservação, cuja complexidade decorre principalmente da extensão das áreas e da dedicação de mão de obra, e não de parcelas tecnicamente distintas.

4.10. Optou-se por exigir quantitativo único, e não por parcela, por ser mais objetivo e menos restritivo à competitividade, dispensando a licitante de comprovar experiência em cada tipo de ambiente (salas de aula, sanitários, áreas externas etc.), o que poderia afastar empresas plenamente capazes de executar o objeto. O quantitativo mínimo de 8.273,78 m² corresponde a 50% da área total, em conformidade com a Súmula TCU nº 263, que admite exigência proporcional à dimensão do objeto, sem exceder o necessário para garantir o cumprimento das obrigações.

Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é aconselhável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, caso opte por fazê-la.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para atender a demanda da FCAV, foram analisados os seguintes modelos:

5.1.1. Os serviços prestados por profissionais alocados (terceirização); e

5.1.2. Os serviços prestados por servidores contratados pela Instituição, através de concurso público.

5.2. Essas foram as metodologias que entendemos que poderiam atender às necessidades da administração.

5.3. Dentre os modelos acima mencionados, foram considerados os seguintes pontos:

5.3.1. Há defasagem de servidores efetivos do quadro, observando que não há previsão de reposição na função de Assistente Operacional. Neste sentido, a opção pela terceirização possibilitaria uma gestão mais eficaz dos recursos, permitindo à instituição realocar pessoal e infraestrutura para áreas de maior necessidade ou prioridade.

5.3.2. Redução de custos associada à contratação de servidores terceirizados. Os custos inerentes aos servidores efetivos, incluindo os benefícios que lhes são de direito, tendem a ser mais elevados.

5.3.3. Durante períodos de férias, licenças ou ausências, a substituição de servidores efetivos não é automática, ao contrário do que ocorre na terceirização. Neste modelo, a responsabilidade pela reposição recai sobre a empresa contratada, assegurando a continuidade dos serviços.

5.4. Embora a contratação de servidores efetivos proporcione um controle mais direto sobre as atividades, é importante reconhecer que um processo de terceirização devidamente gerenciado e fiscalizado pode trazer vantagens à gestão, especialmente quando se consideram os recursos disponíveis.

5.5. Que os serviços já são realizado por empresas especializadas, atendendo a FCAV/UNESP - Campus de Jaboticabal, de forma satisfatória, sendo que o contrato existente já está na fase de encerramento.

5.6. Entende-se, portanto, que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o atendimento às necessidades da administração é a contratação de serviços por profissionais alocados (terceirização), com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.7. É importante destacar que o modelo escolhido é orientado por meio do CADTERC - Cadernos de Serviços Terceirizados, da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo - SGGD, Volume 15, data base de janeiro/2026 - Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, sendo amplamente adotado por diversos órgãos da Administração Estadual.

5.8. A contratação de empresa para Prestação de Serviço de Limpeza Escolar, objeto deste instrumento, mostra-se perfeitamente viável, considerando que, após busca parametrizada de fornecedores, constata-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento no SICAF.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A terceirização do serviço de limpeza oferece ao órgão público uma solução eficiente e econômica, permitindo maior flexibilidade, foco nas atividades fim e acesso a serviços de alta qualidade. A redução de custos operacionais, a gestão especializada e a capacidade de resposta às demandas variáveis são algumas das principais vantagens que tornam essa opção vantajosa. Além disso, a conformidade com normas e a adoção de práticas sustentáveis garantem que o serviço esteja alinhado com as políticas e objetivos do órgão público. Por fim, tendo em vista a não contratação de servidores efetivos para prestar este serviço de limpeza, e para manter os locais limpos, se torna necessária a terceirização destes serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no período de 2 turnos.

6.2. As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza, bem como suas frequências, são estabelecidos com base no CadTerc Vol. 15, data base janeiro/2026 - Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, devendo compreender os seguintes tipos:

6.2.1. **Áreas Internas:** salas de aula, sanitários e vestiários, sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação, salas de atividades complementares, bibliotecas e salas de leitura, áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores), pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios, áreas administrativas, almoxarifados, depósitos e arquivos.

6.2.2. **Áreas externas:** pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas, coleta de detritos em pátios e áreas verdes.

6.2.3. Vidros externos.

6.3. As seguintes localidades receberão os serviços terceirizados de limpeza escolar:

6.3.1. Salas de aula: Central de aulas "Marcos Antônio Giannoni" (Micro-ondas), Central de aulas da Pós-Graduação, Central de aulas "Hélio Batista Secatto", Central de Aulas "Sérgio de Freitas", Prédio 02 e Prédio 03.

6.3.2. Laboratórios: Laboratórios Didáticos Biológicos e Laboratórios Didáticos de Química (Prédio 08).

6.3.3. Departamentos: prédio da Fitotecnia (Departamento de Produção Vegetal), Departamento de Clínica e Cirurgia Veterinária e prédio do Departamento de Zootecnia.

6.3.4. Áreas administrativas: prédio central e suas dependências.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Descrição dos serviços

7.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela FCAV, sendo:

7.1.1. **Áreas internas - Sala 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.

7.1.2. **Áreas internas - Sanitários e vestiários administrativos:** Ambientes destinados à higiene de professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

7.1.3. **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.

7.1.4. **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.

7.1.5. **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.

7.1.6. **Áreas internas - 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.

7.1.7. **Áreas internas - Almoxarifados, depósitos e arquivos:** Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

7.1.8. **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.

7.1.9. **Vidros externos - Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco):** Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;

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

7.2. Considerando a experiência da Administração com contratos semelhantes, optou-se pela contratação por **30 (trinta) meses**.

7.3. Com base nas particularidades acima, a Seção de Atividades Auxiliares estimou que as quantidades que atendem a necessidade da Instituição, são:

ITEM	DESCRIÇÃO	M ²
Áreas Internas		
1	Sala de aula/ Sala de recurso	4.009,24
2	Sanitários e vestiários administrativos	859,46
3	Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	403,96
4	Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	3.286,98
5	Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.519,73
6	Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	3.733,47
7	Almoxarifados, depósitos e arquivos	94,71
Áreas Externas		
8	Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.590,00
Vidros Externos		
9	Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	50,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.708.857,85

8.1. A contratação utilizará como valor estimado os valores indicados no Vol. 15 - Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, dos Cadernos de Serviços Terceirizados - CADTERC, disponíveis no endereço eletrônico <https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/>, nos termos do Art. 8º do Decreto nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

8.1.1. Da tabela, podemos extrair os seguintes valores:

Serviços	Valores Mensais (R\$/m²/Mês)	
	Com Funcionamento em até Dois Turnos	Com Funcionamento em até Três Turnos
Áreas internas		
Salas de aula / Salas de recurso	R\$ 11,64	R\$ 22,83
Sanitários e vestiários	R\$ 23,28	R\$ 45,67
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação ¹³	R\$ 55,48	R\$ 110,08
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo e grêmios)	R\$ 2,41	R\$ 2,41
Bibliotecas e salas de leitura	R\$ 2,41	R\$ 2,41
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R\$ 1,79	R\$ 1,79
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R\$ 6,99	R\$ 13,70
Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R\$ 5,37	R\$ 5,37
Almoxarifados, depósitos e arquivos	R\$ 2,33	R\$ 2,33
Áreas externas		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R\$ 1,14	R\$ 1,14
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha) ¹⁴	R\$ 411,00	R\$ 411,00
Vidros externos		
Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	R\$ 0,54	R\$ 0,54
Frequência trimestral (face externa com exposição à situação de risco)	R\$ 1,36	R\$ 1,36

8.1.2. Os valores apresentados acima possuem Data Base Jan/2026.

8.1.3. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, deverá ser considerado o maior desconto por lote.

8.1.4. A contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo do valor referencial.

8.2. O valor estimado mensal é de R\$ 123.628,60 (cento e vinte e três mil reais, seiscentos e vinte e oito reais e sessenta centavos) e o valor total para a vigência de 30 (trinta) meses é de R\$ 3.708.857,85 (três milhões, setecentos e oito mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e oitenta e cinco centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	M²	Valor CADTERC - Funcionamento em até dois turnos	Valor Mensal
Áreas internas				
1	Sala de aula/ Sala de recurso	4009,24	R\$ 11,64	R\$ 46.667,54
2	Sanitários e vestiários administrativos	859,46	R\$ 23,28	R\$ 20.008,26
3	Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	403,96	R\$ 55,48	R\$ 22.411,84
4	Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	3286,98	R\$ 2,41	R\$ 7.921,62
5	Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2519,73	R\$ 1,79	R\$ 4.510,31
6	Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	3733,47	R\$ 5,37	R\$ 20.048,76
7	Almoxarifados, depósitos e arquivos	94,71	R\$ 2,33	R\$ 220,66
Áreas externas				
8	Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1590	R\$ 1,14	R\$ 1.812,60
Vidros externos				
9	Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	50	R\$ 0,54	R\$ 27,00
Valor Mensal Total (R\$)				R\$ 123.628,60
Valor Total do Contrato para 30 Meses (R\$)				R\$ 3.708.857,85

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A primazia deve ser a vantagem obtida pela Administração quanto aos aspectos técnicos e econômicos; após análise das atribuições pertinentes ao serviço de limpeza de conservação, com consulta a Classificação Brasileira de Ocupação - CBO da categoria, e após análise da estimativa de custo da contratação, chegou-se a conclusão que o não parcelamento dos serviços é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do investimento, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um prestador de serviço, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços. De acordo com as exigências e especificações estabelecidas no presente ETP que balizará o processo, pelas razões acima expostas, recomenda-se que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual da Unesp FCAV, UASG 102319, contratação nº 158/2025, tendo em vista a obrigatoriedade deste para o corrente exercício, nos termos do artigo único do Decreto estadual nº 67.889 de 03 de maio 2023.

- I) ID PCA no PNCP: 48031918000124-0-000049/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 30/06/2025;
- III) Id do item no PCA: 590;
- IV) Identificador da contratação: 102319-69/2026;
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os benefícios esperados com a presente contratação estão elencados abaixo:

- Eliminação da necessidade de investir em equipamentos, produtos de limpeza e uniformes.
- Redução de custos com treinamento e benefícios para os funcionários de limpeza;
- Concentração de recursos e esforços em suas atividades principais, melhorando a eficiência e a produtividade;
- Empresas especializadas em serviços de limpeza possuem equipes treinadas e qualificadas, além de utilizar técnicas e produtos adequados, garantindo um ambiente limpo e saudável;
- A terceirização permite ajustar a quantidade de pessoal e a frequência dos serviços conforme a demanda, seja em períodos de maior movimento ou em situações específicas;
- Empresas terceirizadas de limpeza profissional geralmente estão atualizadas com as normas e regulamentos de saúde e segurança, garantindo que os serviços de limpeza estejam em conformidade com as exigências legais;
- Empresas terceirizadas de limpeza profissional tendem a investir em novas tecnologias e métodos eficientes de limpeza, proporcionando um serviço de qualidade superior;
- A terceirização diminui os riscos associados à gestão de funcionários, como acidentes de trabalho e processos trabalhistas, transferindo essas responsabilidades para a empresa contratada;
- A flexibilidade contratual permite que os serviços de limpeza sejam adaptados às necessidades específicas da empresa, com cláusulas que podem ser ajustadas conforme necessário;
- Empresas terceirizadas de limpeza profissional adotam práticas sustentáveis, utilizando produtos ecológicos e métodos que minimizam o impacto ambiental.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providência de adequações diretas ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

13.2. A contratante designará servidores para atuarem como gestores e fiscais do contrato, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

13.3. A contratante deverá assegurar que os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato a ser celebrado possuem a capacitação mínima necessária e que tomaram conhecimento do teor dos documentos produzidos no planejamento da contratação.

13.4. A contratante deverá realizar reunião de implantação dos serviços, envolvendo os representantes da contratada e os fiscais e gestores de contrato, para tratar das condições mínimas exigidas para o início do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- Utilização de pilhas recarregáveis;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização e economia no consumo de água e energia (especialmente a elétrica);
- Treinamento e capacitação periódicos dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

14.2. 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)

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

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)

14.7. 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.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação se justifica por se demonstrar a opção mais vantajosa para atendimento das demandas da Administração, conforme disposto neste Estudo.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VINICIUS EDUARDO BELCHIOR

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 14:19:26.

FABIO LUIZ APOLARO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 14:23:44.

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2026-FCAV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1430/2026-FCAV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026-FCAV

Contrato Administrativo celebrado entre a
**UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE
MESQUITA FILHO"**, por intermédio da **FACULDADE DE
CIÊNCIAS AGRÁRIAS E VETERINÁRIAS** e
.....

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO"**, por intermédio da **FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E VETERINÁRIAS - UNESP/FCAV - CÂMPUS DE JABOTICABAL**, com sede na **VIA DE ACESSO PROF PAULO DONATO CASTELLANE, S/N, JABOTICABAL, SP**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **48.031.918/0012-87**, neste ato representada pelo **DIRETOR HUMBERTO TONHATI**, nomeado pela Portaria do Reitor, de 29/06/2023, publicada no DOE de 05/07/2023, inscrito no CPF sob o nº **032.801.678-09**, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designado(a) **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por, representante legal da empresa, inscrito(a) no **CPF sob o nº nº.....**, conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 1430/2026-FCAV e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 69/2026-FCAV, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar para a Faculdade de Ciências Agrárias e Veterinárias - UNESP/FCAV – Campus de Jaboticabal**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço continuado de limpeza em ambiente escolar para a FCAV/UNESP - Campus de Jaboticabal	24023	Mês	30		

- 1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Edital da Licitação;
 - 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.4. O fornecimento de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses**, contados do termo de início do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.
 - 2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
 - 2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.
 - 2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

- 2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:
- I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou
 - II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.
- 2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. A forma de fornecimento, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).
- 5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.
- 5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

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

- 6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b) Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

- 7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento fornecido pelo Cadterc, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento
- 7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.
- 7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

- 7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até 30 (trinta) dias, contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021):
 - I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
 - III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
 - IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 1 (um) mês para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.1.13. Observar que constitui responsabilidade da Administração Pública garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato;
- 8.1.14. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.
- 8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

- 8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o Contratante;
- 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

- 9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;
- 9.1.26. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.1.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 9.1.30. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.1.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.1.32. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.33. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.34. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 9.1.34.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 9.1.34.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às

informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

- 9.1.35. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 9.1.36. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.1.37. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo
- 9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.
- 9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025.
- 9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:
- 9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv) **Multa**: Calculada em conformidade com a **Portaria Unesp nº 135/2023**, que integra este instrumento.
 - iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento)

nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei](#) ([art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, "b", da Lei n.º 14.133, de 2021); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

- 13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.7. O Contratante poderá ainda:
- 13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei nº 14.133, de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e
 - 13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.
- 13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.
- 14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: **102319 – FCAV/UNESP – CAMPUS DE JABOTICABAL**

II. Fonte de Recursos: **TESOURO DO ESTADO**

III. Programa de Trabalho: **12.364.4807.5304 - Ensino De Graduação Nas Universidades Estaduais**

IV. Elemento de Despesa: **3.3.90.37.96 – Serviços de Limpeza**

V. Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Jaboticabal, data da última assinatura eletrônica das partes.

CONTRATANTE:	CONTRATADA:
HUMBERTO TONHATI Diretor/FCAV	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Representante Legal
TESTEMUNHAS:	
RONALDO MARCOS VALÉRIO Diretor Técnico Administrativo - DTAd/FCAV	HEITOR ZEVIANI CRUZ Supervisor Técnico de Seção – STM/FCAV

ANEXO III**PORTARIA UNESP Nº 135, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Regulamenta a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133-2021 no âmbito da UNESP.

O Reitor da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – UNESP, com fundamento nos incisos I, II e XXI do Artigo 34 do Estatuto da UNESP, cumulado com o inciso III do Artigo 24 do Regimento Geral da UNESP e em face do disposto no Capítulo IV do Título III e no Capítulo I do Título IV da Lei Federal 14.133-2021, expede a seguinte Portaria:

Capítulo I - Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - Esta Portaria regulamenta o procedimento de apuração de infrações e a aplicação de sanções administrativas às licitantes e contratadas, decorrentes das hipóteses previstas no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – UNESP.

Capítulo II - Das Definições

Artigo 2º - Sem prejuízo das definições contidas no Art. 6º Lei Federal 14.133-2021, para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - Multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações na condição de licitante ou contratada, com a finalidade de compensar a Administração pelo dano que lhe é causado pela ocorrência das infrações listadas ou de alguma cláusula especial, conforme previsto no contrato.

II - Multa contratual: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria.

III - Multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria.

IV - Entrega imediata: aquela com prazo de entrega ou execução de até 30 dias da ordem de fornecimento ou de execução.

V - Valor ínfimo ou insuficiente: aquele cuja apuração para aplicação da multa se revele incapaz de fazer frente aos custos administrativos despendidos para operacionalização do procedimento sancionatório, assim considerados aqueles inferiores a 10 UFESPs.

VI - Instrumento equivalente: instrumento contratual simplificado avençado sob a forma de Carta-Contrato; Autorização de Fornecimento (AF); Nota de Empenho (NE); Purchase Order (PO); Apólice de Seguro; ou outro instrumento hábil específico emitido pela Universidade com essa mesma finalidade.

Capítulo III - Das Infrações

Artigo 3º - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas ações e omissões de sua parte que resultem na extinção ou na nulidade do contrato administrativo e pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal 14.133-2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei 12.846, de 1-8-2013

Capítulo IV - Das Sanções

Seção I - Das Espécies de Sanções

Artigo 4º - Em caso de incidência das infrações previstas no Art. 3º desta Portaria, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas abaixo, conforme disposto no Art. 156 da Lei Federal 14.133-2021:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º - Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§2º - A aplicação das sanções ao licitante ou contratado não afasta a incidência de eventual composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência. A diferença de preços verificada na efetivação de uma nova contratação feita no mercado, serão consideradas como perdas e danos, a serem ressarcidos à Administração, descontados os valores correspondentes às multas já aplicadas e efetivamente pagas.

§3º - Havendo a recusa do material ou do serviço, por parte da Universidade, a contratada deverá, no prazo fixado pela UNESP, que não excederá a 15 dias úteis - contados do recebimento da notificação da recusa - substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, sob pena de restar caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto contratado, com a consequente aplicação das sanções previstas nesta Portaria.

§4º - Nas sanções que resultem em impedimento temporal, a duração da penalidade será definida com base na gravidade da conduta do contratado e dos prejuízos dela resultantes, utilizando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade, observados os limites temporais fixados na Lei Federal 14.133-2021.

Seção II - Da Sanção de Advertência

Artigo 5º - A sanção de advertência será aplicável nos casos em que haja a inexecução parcial do contrato, conforme inciso I do Art. 4º desta Portaria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Seção III - Da Sanção de Multa

Artigo 6º - A sanção de multa será aplicável, de forma individual ou cumulada com outra sanção, por qualquer das infrações previstas no Art. 3º desta Portaria, conforme as seguintes espécies e percentuais:

I - multa compensatória de 10% do valor estimado do objeto na licitação ou contratação direta, na ocorrência das infrações, previstas nos incisos IV, VIII, IX, X, XI e XII do Art. 3º desta Portaria, ocorridas durante a fase de licitação ou contratação direta.

II - multa compensatória de 20% do valor da proposta na licitação ou contratação direta, na ocorrência das infrações, previstas nos incisos V e VI do Art. 3º desta Portaria, ocorridas durante a fase de licitação ou contratação direta.

III - multa compensatória de 30% do valor não executado do contrato na ocorrência das infrações previstas nos incisos I, II, III, VIII, IX, X, XI e XII do Art. 3º desta Portaria, durante a fase execução do contrato.

IV - multa contratual de 2%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na hipótese de ocorrência da infração prevista no inciso VII do Art. 3º desta Portaria, acrescida de multa de mora, conforme as seguintes hipóteses:

a) multa de mora de 0,3%, calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de atraso no fornecimento de materiais e serviços;

b) multa de mora de 0,4% calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de atraso na execução de obras e serviços de engenharia.

§1º - Para o cálculo das multas de mora previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso IV deste artigo, deverá ser adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa diária pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.

§2º - As multas previstas no artigo 6º são autônomas e a aplicação de uma não exclui a incidência das outras, devendo sempre serem calculadas sobre os valores contratuais reajustados, desde que conste do termo de contrato a cláusula de reajuste.

§3º - A somatória da multa contratual com a multa de mora calculada na forma deste artigo não poderá ser inferior a 10 UFESPs e nem exceder a 30% do valor contratado.

§4º - Nos casos em que o atraso incorrido pela contratada resultar em valor de multa ínfimo ou que não seja suficiente para fazer frente aos custos administrativos despendidos para a operacionalização do procedimento sancionatório, poderá a autoridade competente, em despacho escrito e fundamentado no processo, converter a aplicação da multa em advertência.

§5º - As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão:

1. descontadas da garantia do respectivo contrato ou instrumento equivalente;
2. compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, devidamente executados e atestados pela fiscalização designada para a contratação;
3. cobradas administrativamente, caso seu valor for superior à soma dos totais dispostos nos incisos I e II deste parágrafo.
4. cobradas judicialmente, caso o valor atualizado ultrapassar 300 UFESPs e a cobrança administrativa seja infrutífera.

§6º - Na hipótese do pagamento das multas através do inciso III do §5º deste artigo, incidirá correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, ou índice que venha substituí-la.

§7º - No caso de a aplicação das multas estabelecidas em contratos e de mora, somadas, extrapolarem 30% do valor atualizado do contrato, a Autoridade Competente deverá imediatamente promover a rescisão unilateral por inexecução contratual, salvo quando houver justificativa formal e fundamentada da vantajosidade da manutenção da contratação para a Administração.

§8º - A aplicação das multas previstas nos Incisos III, IV, V, VII do caput deste artigo, nos casos de fornecimento de material ou serviços, se dará observada as seguintes condições:

1. após o prazo fixado pela UNESP, que não excederá a 15 dias úteis, contados do recebimento da notificação, para substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, salvo na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados;
2. a contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação;
3. a contagem dos prazos de execução dos contratos será efetuada utilizando-se dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente ao do início da vigência do contrato ou da ordem escrita de início da sua execução, ou ainda do efetivo recebimento, por qualquer meio, do instrumento equivalente pelo contratado, devendo o comprovante de recebimento integrar o processo.

§9º - O pedido de prorrogação de prazo final para a execução de obra, serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos de execução ou fixados no contrato ou instrumento equivalente, e quando aprovado, suspende a incidência de multas. O prazo para protocolo do pedido de prorrogação prazo previsto neste artigo será de no mínimo 15 dias úteis quando não fixado no Edital ou no Contrato.

Seção IV - Do Impedimento de Licitar e Contratar

Artigo 7º - A sanção de impedimento de licitar e contratar, prevista no inciso III do caput do Art. 4º desta Portaria, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 3º desta Portaria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 anos.

Parágrafo único - A duração da penalidade será definida com base na gravidade da conduta do contratado e dos prejuízos dela resultantes, utilizando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade.

Seção V - Da Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Artigo 8º - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do caput do Art. 4º desta Portaria, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 3º desta Portaria, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no Art. 7º desta Portaria, e impedirá

o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.

Seção VI - Disposições Gerais para o Procedimento de Aplicação de Sanções

Artigo 9º - À licitante ou contratada será garantido o contraditório e a ampla defesa contra a aplicação das sanções definidas no Art. 4º, exercidos por intermédio de manifestações e recursos, nos prazos dispostos nos Artigos 157, 158, 166 e 167 da Lei Federal 14.133-2021.

Artigo 10 - No procedimento para aplicação de sanções, serão observados os seguintes termos:

I - nenhum prazo de defesa ou recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas ao interessado;

II - as sanções previstas nesta Portaria poderão ser alteradas ou extintas pela própria Autoridade Competente que as aplicou, ou pela Autoridade Superior a esta, mediante ato fundamentado baseado na análise técnica da defesa e/ou recurso tempestivo apresentados pela licitante ou contratada;

III - a Autoridade Competente, após oitiva da Assessoria Jurídica, poderá celebrar Acordo de Leniência com a pessoa jurídica responsável pela prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal 14.133-2021, com vistas à isenção ou atenuação das sanções administrativas, conforme expressa previsão do Art. 17 da Lei Federal 12.846, de 1-8-2013;

IV - a extinção da aplicação das sanções previstas nesta Portaria não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano comprovadamente causado à Administração, observada a possibilidade da sua composição ocorrer no âmbito de Acordo Administrativo nos termos do Art. 9º do Decreto Federal 9.830-2019;

V - para a extinção das sanções previstas nos Arts. 7º e 8º desta Portaria, deverá ser lavrado Termo de Compromisso disposto no artigo 26 do Decreto-lei Federal 4.657-1942, modificada pela Lei 13.655-2018 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), observando os requisitos para sua operacionalização previsto no artigo 10 do Decreto Federal 9.830-2019 que o regulamenta.

Seção VII - Do Processo Administrativo para Aplicação de Sanções

Artigo 11 - A aplicação das sanções previstas nos Arts. 5º, 6º, 7º e 8º desta Portaria será processada pelo órgão contratante, através de processo administrativo e do Sistema e-Sanções, conforme legislação vigente.

Parágrafo único - O processo administrativo sancionatório observará o disposto nos artigos 62 a 64 da Lei Estadual 10.177-1998, ou outra norma estadual que venha a substituí-la.

Seção VIII - Dos Cadastros e Comunicações

Artigo 12 - Na ocorrência do inadimplemento do pagamento da penalidade prevista no artigo 6º desta Portaria, a contratada será inscrita no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - Cadin Estadual, obedecendo ao disposto contido em legislação específica, sem prejuízo da ação judicial de cobrança.

Artigo 13 - No prazo máximo 15 dias úteis, contado da data de aplicação das sanções previstas nos artigos 7º e 8º, deverão ser informados e mantidos atualizados os dados relativos às sanções aplicadas pela UNESP no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único - As sanções aplicadas pela Universidade serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em atendimento ao artigo 174, inciso I da Lei 14.133-2021, mediante a remessa de dados via integração de sistemas ou outros meios disponíveis para a finalidade.

Artigo 14 - Quando tratar-se das penalidades previstas nos Artigos 7º e 8º, a contratada será incluída na relação de "Apenados" do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Capítulo V - Das Disposições Finais

Artigo 15 - Os instrumentos convocatórios e todos contratos e instrumentos equivalentes deverão fazer referência à presente Portaria, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 16 - As medidas complementares a esta Portaria serão definidas através de Instruções Normativas e demais normas procedimentais a serem baixadas pela Pró Reitoria de Planejamento Estratégico e Gestão – PROPEG.

Artigo 17 – Permanecem regidos pela Portaria UNESP 6, de 13-1-2021 as licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos ou instrumentos equivalentes realizados ou celebrados sob a égide da Lei 8.666-1993 ou da Lei 10.520-2002.

Artigo 18 - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

(Proc. 1723-2021-Runesp)

Pub. DOE nº 139, de 21/12/2023, p. 75

ANEXO IV- MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

End.:

CEP:

Cidade:

Dados Banco do Brasil: Agência:

C/C: .

2. OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QTDE	VLR UNIT (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
1	Prestação de serviço continuado de limpeza em ambiente escolar para a FCAV/UNESP - Campus de Jaboticabal	24023	30 meses		

3. CONDIÇÕES

3.1. Total Mensal do Item: XXX.XXX,XX (valor por extenso).

Mês de referência dos preços: **janeiro/2026.**Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

Sindicato da Categoria Profissional: _____.

4. DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL

4.1. Responsável/Cargo:

4.2. CPF / RG:

4.3. e-mail:

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

DECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

(INSERIR TABELA DE DECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS)

(INSERIR TABELA COM INDICAÇÃO DE PROFISSIONAIS)

Observações:

- 1) O licitante deverá apresentar tabela com a decomposição de preços, de acordo com os parâmetros do CADTERC/SP, caderno técnico volume 15, referência janeiro de 2026, para cada função de prestação de serviços constante em sua proposta;
- 2) Também deverá apresentar tabela resumo indicando o quantitativo de profissionais alocados para a prestação de serviços, informando as funções, o quantitativo de empregados e o custo mensal por função.

OBSERVAÇÕES:

- Proposta em papel timbrado da proponente contendo os seguintes dados: razão social, endereço completo, telefone, e-mail;
- Na ausência de dados do Banco do Brasil, será solicitado declaração complementar informando que o proponente se compromete a providenciar a abertura da conta corrente no Banco do Brasil S.A. e comunicar os referidos dados bancários até a formalização da contratação, considerando o estabelecido pelo Decreto nº 62.867/2017, alterado pelo Decreto nº 66.000/2021.
- A proposta de preços deve ser elaborada em função do serviço/fornecimento que será objeto de contratação/prestação, devendo comportar indicação de todas as exigências colacionadas para a correspondente apresentação.
- Na cotação deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

EXEMPLO DE DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS (CADTERC)

Quadro 69: Faxineiro – 44 horas semanais – Diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR		
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	2 turnos	3 turnos
Remuneração	R\$ 1.837,40	R\$ 3.674,80
Salário-base	R\$ 1.837,40	R\$ 3.674,80
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 982,05	R\$ 1.964,10
Vale-transporte	R\$ 101,14	R\$ 202,28
Custo mensal	R\$ 211,38	R\$ 422,76
Parcela do trabalhador	-R\$ 110,24	-R\$ 220,48
Vale-refeição	R\$ 371,20	R\$ 742,40
Custo mensal	R\$ 395,89	R\$ 791,78
Dia da categoria – 16/maio	R\$ 1,82	R\$ 3,64
Parcela do trabalhador	-R\$ 26,51	-R\$ 53,02
Cesta básica	R\$ 151,91	R\$ 303,82
Assistência médica familiar	R\$ 37,09	R\$ 74,18
Benefício social familiar e natalidade	R\$ 16,75	R\$ 33,50
Auxílio-creche	R\$ 17,22	R\$ 34,44
Norma Regulamentadora nº 7	R\$ 11,35	R\$ 22,70
Cesta Básica II	R\$ 275,39	R\$ 550,78
Insumos Diversos	R\$ 1.066,04	R\$ 2.132,08
Uniforme	R\$ 56,85	R\$ 113,70
EPI	R\$ 25,11	R\$ 50,22
Material	R\$ 984,08	R\$ 1.968,16
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.293,87	R\$ 2.587,75
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 569,59	R\$ 1.139,19
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 298,47	R\$ 596,93
Afastamento maternidade	R\$ 0,94	R\$ 1,87
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 279,98	R\$ 559,97
Custo de rescisão	R\$ 121,07	R\$ 242,15
Outros	R\$ 23,82	R\$ 47,64
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.066,51	R\$ 2.133,00
Custos Indiretos	R\$ 300,92	R\$ 601,84
Lucro	R\$ 394,58	R\$ 789,16
Tributos	R\$ 371,01	R\$ 742,00
ISS	R\$ 124,92	R\$ 249,83
PIS	R\$ 43,72	R\$ 87,44
COFINS	R\$ 202,37	R\$ 404,73
Total	R\$ 6.245,87	R\$ 12.491,73

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

ANEXO V.I - MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA**ANEXO V.2****DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA****EM CASO DE VISTORIA REALIZADA**

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, e que **realizou vistoria prévia** no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA
LICITAÇÃO

EM CASO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, que **não realizou a vistoria prévia** prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI - 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 à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A avaliação da Contratada 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 Plano de Atividades Diárias;
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza escolar;
- Reabastecimento de descartáveis, como papel-toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;
- Avaliação dos produtos utilizados com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização; e
- Certificar-se de que o piso está seco, limpo e encerado.

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 pela Contratada na execução do contrato de prestação de serviços de limpeza em prédios, mobiliários e equipamentos escolares.

4. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada 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 sujeira;
- 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 sujeiras 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 de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

4.2.1. Especificações Técnicas e Boas Práticas Ambientais

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

4.2.2. Todos os Ambientes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Aparelhos de TV					
Armários (face externa)					
Balcões e mesas					
Batentes, portas e maçanetas					
Bebedouros					

Cadeiras e carteiras					
Cestos de lixo					
Cortinas e persianas					
Corrimãos e escadas					
Divisórias					
Dispensadores de papel-toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Extintores de incêndio					
Elevadores					
Gabinets, pias e torneiras					
Interruptores e espelhos de interruptores					
Janelas (face externa) e peitoril das janelas (externo)					
Janelas (face interna) e peitoril das janelas (interno)					
Lousas					
Luminárias (similares)					
Luzes de emergência					
Murais					
Móveis em geral					
Prateleiras					
Paredes					
Placas indicativas					
Tomadas e espelhos de tomadas					
Pisos e rodapés					
Poltronas					
Quadros em geral					
Ralos					
Saídas de ar-condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					

Ventiladores					
Vidros externos (face externa e face interna)					
Vidros internos					

4.2.3. Sanitários e Vestiários

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

Vidros box					
Vidros externos (face externa e face interna)					
Vidros internos					

4.2.4. Áreas de Circulação, Pátios e Quadras

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Elevadores				
Escadas				
Pisos				
Rampas				

4.2.5. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

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

4.2.6. Apresentação/Uniformes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)				
Uniformes				
Postura e comportamento com funcionários, docentes e alunos				

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

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada (mínimo 2 vezes por mês)				
Monitoramento dos insumos fornecidos				

Monitoramento dos equipamentos fornecidos				
Monitoramento da qualidade dos serviços prestados, através de supervisão, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários				
Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato				

4.2.8. Pontos Obtidos e Itens Vistoriados

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			

4.2.9. Justificativa para Itens que Receberam Conceitos Bom, regular ou Ruim

Justificativa para Itens que Receberam Conceitos Bom, Regular ou Ruim

4.3. 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 da Contratada;

- 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 da Contratada 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 à Contratada, 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 à Contratada.

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 da Contratada.
- 7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 6, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam conceitos "Bom", "Regular" ou "Ruim", para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas à Contratada.
- 7.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho da Contratada realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante 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 à Contratada.
 - 7.3.1. Na hipótese de o objeto do contrato abranger mais de uma Unidade Escolar, haverá avaliação de desempenho da Contratada de forma individualizada em relação a cada Unidade Escolar. Nessa hipótese, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante o período, cabe ao gestor do contrato verificar a avaliação de desempenho da Contratada 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 à Contratada.

8. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

8.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Escolar

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

Utilizando-se os parâmetros de quantidade de itens vistoriados (X) e pontos obtidos (Y), conforme o tópico 4.2.8, o valor dos pagamentos observará o percentual de liberação correspondente à nota individualizada (NI) obtida de cada Unidade Escolar.

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

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

Cabe ao gestor apurar o percentual de liberação da fatura correspondente a cada Unidade Escolar (o percentual será aplicado para cada Unidade considerando a nota individualizada) e, caso o desempenho enseje descontos, garantir defesa prévia à Contratada.

Resultado Final

Percentual de Liberação da Fatura (Considerando a Nota da Unidade Escolar)	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura*	Nota maior ou igual a 90 pontos
Liberação de 90% da fatura*	Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura*	Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura*	Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura*	Nota menor que 50 pontos

* 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.

ANEXO IX – FORMULÁRIO DE Ocorrências para Manutenção

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR		
CONTRATADA			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	
	DESCRIPTIVO	
	☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

DATA _ / _ / _	TIPOS DE Ocorrências	
	☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ☐ ELETROELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS	
	☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS	
	DESCRIPTIVO	
	☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)