

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       |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Áreas Internas</b>  |                                                                                                                                |          |
| 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    |
| <b>Áreas Externas</b>  |                                                                                                                                |          |
| 8                      | Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas                                                                   | 1.590,00 |
| <b>Vidros Externos</b> |                                                                                                                                |          |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b><br><br>A limpeza diária será realizada em horário que | <ul style="list-style-type: none"> <li>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"> <li>Nas superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>Nos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>Nos peitoris, caixilhos de janelas; e</li> <li>Em lousas e quadros.</li> </ul> </li> <li>Móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros.</li> </ul> |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Varrer o piso do ambiente;</li> <li>▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;</li> <li>▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Semanal</b><br><br>A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Das superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>- Dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>- Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>- Dos peitoris e caixilhos;</li> <li>- De portas, batentes e visores;</li> <li>- Das lousas e quadros; e</li> <li>- Dos murais.</li> </ul> </li> <li>▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, janelas, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;</li> <li>▪ Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;</li> <li>▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos;</li> <li>▪ Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante;</li> <li>▪ Higienizar os cestos; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| <b>Mensal</b><br><br>A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remover manchas do piso;</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Trimestral</b><br><br>A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

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

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Proceder a higienização do recipiente de lixo;</li> <li>▪ Repor os sacos de lixo;</li> </ul> |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pelo Contratante; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Semanal</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los;</li> <li>▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |

#### 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:

| <b>Frequência</b> | <b>Etapas e Atividades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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;</li> <li>▪ 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;</li> </ul> |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Proceder a higienização do recipiente de lixo;</li> <li>▪ Repor os sacos de lixo;</li> <li>▪ Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pelo Contratante; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| <b>Semanal</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los;</li> <li>▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |

#### 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:

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

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nos peitoris e caixilhos;</li> <li>- Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);</li> <li>- Nos telefones; e</li> <li>- Nos extintores de incêndio.</li> <li>▪ Varrer o piso do ambiente;</li> <li>▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;</li> <li>▪ Repor os sacos de lixo;</li> <li>▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                               |
| <b>Semanal</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Das paredes e pilares;</li> <li>- Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;</li> <li>- De corrimãos e guarda-corpos; e</li> <li>- Dos murais e quadros em geral.</li> </ul> </li> <li>▪ Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;</li> <li>▪ Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira;</li> <li>▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos;</li> <li>▪ Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;</li> <li>▪ Higienizar os cestos; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| <b>Mensal</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remover manchas do piso;</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Trimestral</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

#### 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Remover o pó:<ul style="list-style-type: none"><li>- Das superfícies das mesas;</li><li>- Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;</li><li>- Das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks;</li><li>- Dos telefones; e</li><li>- Dos aparelhos eletroeletrônicos.</li></ul></li><li>▪ Varrer o piso do ambiente;</li><li>▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;</li><li>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;;</li><li>▪ Repor os sacos de lixo;</li><li>▪ Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e</li><li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Semanal</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento:<ul style="list-style-type: none"><li>- Das paredes e divisórias;</li><li>- De peitoris e caixilhos;</li><li>- De portas, batentes e visores; e</li><li>- Dos murais e quadros em geral.</li></ul></li><li>▪ Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário;</li><li>▪ Limpar os telefones com produto adequado;</li><li>▪ Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas passar pano úmido;</li><li>▪ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;</li><li>▪ Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira;</li><li>▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos;</li><li>▪ Recolocar o mobiliário nas posições originais;</li><li>▪ Higienizar os cestos; e</li><li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul> |
| <b>Mensal</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Remover manchas dos pisos;</li><li>▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades;</li><li>▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e</li><li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Trimestral</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li><li>▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li><li>▪ 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</li><li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Remover o pó das superfícies das mesas;</li><li>▪ Varrer o piso do ambiente;</li><li>▪ Passar pano úmido no piso, exceto em casos de pisos de madeira;</li><li>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li><li>▪ Repor os sacos de lixo;</li><li>▪ Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e</li><li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Semanal</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;</li><li>▪ Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento:<ul style="list-style-type: none"><li>- Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;</li><li>- Dos telefones;</li><li>- Dos aparelhos eletroeletrônicos;</li><li>- Das paredes e divisórias;</li><li>- Dos peitoris e caixilhos;</li><li>- Das portas, batentes e visores; e</li><li>- Dos quadros em geral.</li></ul></li><li>▪ Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário;</li><li>▪ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;</li><li>▪ Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira;</li><li>▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos;</li></ul> |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira;</li> <li>▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos;</li> <li>▪ Recolocar o mobiliário nas posições originais;</li> <li>▪ Higienizar os cestos; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| <b>Mensal</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remover manchas do piso;</li> <li>▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades;</li> <li>▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras etc. com produto específico; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>     |
| <b>Trimestral</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>     |

#### 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:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

| <b>Frequência</b>                                                                                 | <b>Etapas e Atividades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b><br><br>(Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Varrer o piso das áreas externas;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>▪ Repor os sacos de lixo;</li> <li>▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| <b>Semanal</b>                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;</li> <li>▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Das paredes e pilares;</li> <li>- Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões;</li> <li>- De corrimãos e guarda-corpos; e</li> <li>- De bancos e mesas fixos.</li> </ul> </li> <li>▪ Higienizar os cestos; e</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                        |
| <b>Mensal</b>                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remover manchas do piso;</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Trimestral</b>                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; e</li> <li>▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### 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                                                                             |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Face externa sem exposição à situação de risco</b> |                                                                                                 |
| Trimestral                                            | ▪ Limpar todos os vidros externos – faces interna e externa, aplicando produtos antiembaçantes. |
| <b>Face externa com exposição à situação de risco</b> |                                                                                                 |
| 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 m<sup>2</sup> (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 -<br>Funcionamento em até dois<br>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**

Autoridade competente