

PREGÃO ELETRÔNICO: 90066/2026

CONTRATANTE: 081102

OBJETO: Contratação de serviço para a realização de coletas de dados em imóveis da rede estadual de ensino, em duas modalidades (simples e detalhada), conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

LOTE 01: R\$ 7.339.833,76 (sete milhões, trezentos e trinta e nove mil, oitocentos e trinta e três reais e setenta e seis centavos)

LOTE 02: R\$ 8.859.040,17 (oito milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil, quarenta reais e dezessete centavos)

LOTE 03: R\$ 8.421.017,95 (oito milhões, quatrocentos e vinte e um mil, dezessete reais e noventa e cinco centavos)

LOTE 04: R\$ 9.180.948,12 (nove milhões, cento e oitenta mil, novecentos e quarenta e oito reais e doze centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 01/04/2026 às 10:00 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global do Lote/Grupo

MODO DE DISPUTA: Aberto



SUMÁRIO

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

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90066/2026****PROCESSO SEI Nº 229.00017057/2025-01****PEDIDO DE CONTRATAÇÃO FDE Nº 10/00003/26/05**

Torna-se público que a Fundação para o Desenvolvimento da Educação, por meio da Gerência de Licitações - GLI, sediada à Avenida São Luis, 99 – 8º andar – Bairro: República – São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de serviço para a realização de coletas de dados em imóveis da rede estadual de ensino, em duas modalidades (simples e detalhada), mediante preço unitário por produto entregue, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

- 3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.4. Não se aplicam nesta licitação as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), conforme definido nas subdivisões subsequentes
- 3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:
 - 3.5.1. Considerando o valor estimado do objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);
 - 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - 3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

- 3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.11.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o *preço*, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte *ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10)* deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.
- 4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos [§§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

- 4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas as empresas de pequeno porte e as cooperativas (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas empresas de pequeno porte e equiparadas a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10)
- 4.4.6. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances
- 4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário e total do item.
- 5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui Anexo deste Edital.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.
 - 5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
 - 5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote/grupo.*

-
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser **de 0,10% (zero vírgula dez por cento)**
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5
-

- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme regulamento;
 - 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
 - 6.19.2.2. empresas brasileiras;
 - 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.19.4. *Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso*
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.
 - 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. Sicaf;

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

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

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

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

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

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

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

-
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.
- 7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação
- 7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. conter vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
- 7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta
- 7.10. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 7.11.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
-

- 7.14. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.
- 8.1.2. Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.1.4. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito(s) de habilitação econômico-financeira de que trata a subdivisão acima, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.
- 8.1.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

- 8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):
- 8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.
- 8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.
- 8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

- 8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
 - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico SEI – Sistema Eletrônico de Informações.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
 - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
 - 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento
 - 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:
- a) *Pelas infrações previstas no Art. 155 na Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:*
- I. Advertência aplicada pela FDE registrada no Cadastro de Fornecedores, e inserida no site e-Sanções e demais canais pertinentes da Administração Pública;*
 - II. Multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, na hipótese de inexecução total e/ou por sua não assinatura;*
 - III. Multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela não cumprida do contrato, por sua inexecução parcial;*
 - IV. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto do contrato calculada sobre o valor do fornecimento feito com atraso, até o 10º dia de atraso;*
 - V. Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso na execução do objeto do contrato calculada sobre o valor do fornecimento feito com atraso, a partir do 11º dia de atraso;*
 - VI. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de descumprimento de qualquer das condições ajustadas cujas sanções não estejam previstas nesta cláusula;*
 - VII. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 3 (três) anos;*
 - VIII. declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando as infrações previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso VII, que impedirá a CONTRATADA de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;*
- b) *As multas previstas nos incisos III, IV, V e VI desta cláusula são cumulativas e serão aplicadas até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, quando esse poderá ser rescindido, e aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos.*
- c) *As sanções previstas nos incisos I, VII e VIII poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas nos incisos II, III, IV, V e VI desta cláusula.*
- d) *As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas sim moratório e, consequentemente, o seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à FDE.*
- e) *As multas aplicadas e as indenizações cabíveis serão sempre que possível descontadas dos créditos da CONTRATADA, e quando seus valores forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.*
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
- 12.6. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-
- 12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou
-

de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail sli.pregao@fde.sp.gov.br
- 13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.
- 13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet www.compras.gov.br e www.fde.sp.gov.br sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.
- 13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 14.2. *A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.*
- 14.2.1. *Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.*
- 14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de

habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

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

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

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

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

- 14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.
- 14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.
- 14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.
- 14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.fde.sp.gov.br – opção licitações.
- 14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 14.15.1. *ANEXO I - Termo de Referência;*
- 14.15.2. *ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;*
- 14.15.3. *ANEXO III – Modelo(s) de Declaração(ões);*
- 14.15.4. *ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação do TCE/SP*

São Paulo, 17 de março de 2026.

João Paulo de Aquino
Gerência de Licitações
Subscritor do edital

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

FDE – Fundação para o Desenvolvimento da Educação

(Processo Administrativo nº229.00017057/2025-01)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviço para a realização de coletas de dados em imóveis da rede estadual de ensino, em duas modalidades (simples e detalhada), mediante preço unitário por produto entregue, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Lote	COLETA SIMPLES		COLETA DETALHADA		SIMPLES + DETALHADA
	Qtde Coletas	Valor para o Lote	Qtde Coletas	Valor para o Lote	Valor Total da Contratação / Lote
1	27143	R\$ 6.282.247,35	2389	R\$ 1.057.586,41	R\$ 7.339.800,70
2	32762	R\$ 7.582.764,90	2883	R\$ 1.276.275,27	R\$ 8.859.018,13
3	31143	R\$ 7.208.047,35	2740	R\$ 1.212.970,60	R\$ 8.420.984,89
4	33952	R\$ 7.858.190,40	2988	R\$ 1.322.757,72	R\$ 9.181.036,29
TOTAL	125000	R\$ 28.931.250,00	11000	R\$ 4.869.590,00	R\$ 33.800.840,00

- 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](#).
- 1.1.3. O objeto desta contratação não inclui o emprego de bens de luxo, nos termos do [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de outubro de 2023](#).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), através de termo aditivo.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com predominância de mão de obra, tendo em vista que se trata de serviços para coleta de dados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
- Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:
- I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. É responsabilidade do Estado garantir infraestrutura adequada para o ensino, assegurando conservação, segurança e funcionalidade dos imóveis da rede estadual. A manutenção preventiva é essencial para oferecer ambientes seguros e apropriados ao aprendizado, evitando riscos e custos elevados com reparos futuros. Para isso, propõe-se a contratação de serviços de coletas de dados (simples e detalhada) nos imóveis, visando monitoramento contínuo das condições físicas, suporte à tomada de decisão e priorização de investimentos. Exemplos práticos mostram benefícios como prevenção de infiltrações, acidentes elétricos e hidráulicos, além de prolongar a vida útil dos prédios. Relatórios periódicos permitem planejamento eficiente, evitando desperdícios e garantindo uso racional dos recursos públicos. Sem acompanhamento, problemas podem se agravar, elevando custos e comprometendo atividades escolares. A medida busca estruturar um programa sustentável de dados, reforçando a política de eficiência na gestão da infraestrutura escolar e assegurando ambientes seguros para o desenvolvimento educacional.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Anexo I.A – Descrição da Solução.

3.2. A contratação visa a realização de coletas de dados em unidades escolares e prédios administrativos da rede estadual, garantindo o monitoramento contínuo das condições físicas e de manutenção e conservação. Os serviços, nas modalidades simples e detalhada, serão executados sob empreitada por preço unitário, com relatórios eletrônicos georreferenciados validados pela FDE. A contratada deverá utilizar sistema digital integrado para gestão dos dados. Trata-se de serviço contínuo, essencial ao planejamento e priorização de investimentos, assegurando padronização, eficiência e economicidade.

3.3. A proposta para o monitoramento das condições físicas das unidades escolares da rede estadual de São Paulo envolve a contratação de empresa especializada para a realização de coletas de dados, com o objetivo de garantir um acompanhamento contínuo e eficiente da infraestrutura escolar e administrativa. Essa solução contempla tanto prédios de unidades escolares quanto prédios administrativos da rede estadual, organizados em lotes regionais que cobrem todo o Estado. O avaliador é peça-chave nesse processo, sendo responsável por realizar as coletas simples e detalhadas que terão sua periodicidade definida pela FDE, podendo variar entre escolas, regiões, URE's, garantindo cobertura regular e sistemática de todas as escolas da Diretoria de Ensino. Essas

visitas devem ser planejadas de forma racional, agrupando escolas por proximidade geográfica e considerando o tempo de deslocamento e permanência. O avaliador deve se apresentar à equipe gestora com cordialidade, informar o objetivo da visita e manter postura colaborativa e respeitosa, sem necessidade de acompanhamento direto pelo diretor da escola.

3.4. As coletas serão executadas em duas modalidades — simples e detalhada — conforme periodicidade e critérios definidos pela FDE.

- **Coleta Simples** - previsão média de 2 (duas) coletas mensais por unidade escolar ou prédio administrativo, coleta objetiva, checklist resumido e fotos obrigatórias, tempo estimado de preenchimento 30 minutos.
- **Coleta Detalhada** - previsão de 2 (duas) coletas anuais por unidade escolar ou prédio administrativo, coleta ampliada, descrição textual, maior número de fotos, sem necessidade de profissional engenheiro ou técnico especializado, tempo estimado de preenchimento 2 horas e 30 minutos.

3.5. A coleta simples (ANEXO II.C) envolve coleta objetiva, checklist resumido e fotos obrigatórias, enquanto a coleta detalhada (ANEXO II.D) exige coleta ampliada, descrição textual, maior número de fotos, sem necessidade de profissional engenheiro. Em ambas as modalidades, os profissionais indicados pela empresa contratada realizam o levantamento inicial, coletam informações técnicas e registros fotográficos, e entregam relatórios conclusivos que subsidiam o planejamento de ações corretivas, preventivas e de investimento. (Os anexos II.C e II.D estão em desenvolvimento, podendo sofrer alterações).

O roteiro de avaliação é dividido em quatro blocos principais:

- Bloco A: Identificação e validação cadastral, garantindo que os dados do avaliador e da escola estejam corretos.
- Bloco B: Avaliação dos ambientes da escola, considerando aspectos como limpeza, conservação, organização e manutenção preventiva/corretiva. Cada ambiente é avaliado separadamente, e há incentivo para o rodízio dos ambientes nas visitas seguintes.
- Bloco C: Observações e evidências, com registro fotográfico representativo, utilizando luz natural e posicionamento estratégico para abranger o máximo do ambiente.
- Bloco D: Pontos adicionais, onde são destacados aspectos positivos (como iniciativas da equipe gestora, projetos artísticos, jardins diferenciados, engajamento da comunidade) e negativos (problemas graves de manutenção que comprometem segurança, higiene ou funcionamento). Apresenta critérios detalhados para cada ambiente avaliado, como salas de aula, cozinha e refeitório, banheiros, áreas externas, áreas administrativas e equipamentos eletrônicos. Para cada ambiente, há uma escala de conceitos ("Muito Ruim", "Ruim", "Bom" e "Muito Bom"), com descrições claras e exemplos visuais que facilitam a padronização das avaliações. Por exemplo, em salas de aula, são avaliados itens como limpeza, estado do mobiliário, conservação da pintura, piso, janelas e portas, sempre com parâmetros objetivos para cada conceito. O mesmo rigor é aplicado aos demais ambientes, considerando aspectos específicos como funcionamento de equipamentos, disponibilidade de itens de higiene, conservação do piso, organização de materiais e iluminação.

O sistema valoriza avanços, dissemina boas práticas e estimula a cultura de cuidado com os espaços escolares. O produto final da contratação consiste na entrega de relatórios eletrônicos das coletas, contendo checklist padronizado, registros fotográficos, geolocalização e data/hora da execução, devidamente validados pela Administração. O pagamento será condicionado ao aceite das coletas entregues, com valores unitários diferenciados por modalidade, garantindo aderência à demanda efetivamente realizada e equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Para garantir a eficiência e padronização do processo, a empresa deverá utilizar software de gestão de dados, que possibilite o registro digital dos dados coletados, georreferenciamento, armazenamento em nuvem e

integração com o sistema de gerenciamento da FDE. O sistema deverá estar implantado em até 30 dias após a assinatura do contrato, garantindo acesso amplo e contínuo aos dados pelas equipes da FDE, conforme requisitos definidos no Termo de Referência.

A contratação se caracteriza como serviço contínuo, em razão da necessidade permanente de acompanhamento das condições físicas das unidades e do grande volume de coletas anuais. Contudo, em função da variação no número de demandas e na distribuição territorial das escolas, o contrato não implicará dedicação exclusiva de mão de obra, preservando flexibilidade e economicidade. Ademais, essa solução proporciona previsibilidade de custos e redução de burocracia administrativa, criando um ambiente mais eficiente para a execução dos serviços.

Por fim, traz sugestões de aprimoramento, como maior detalhamento dos critérios, inclusão de exemplos visuais, checklist técnico para implementação de inteligência artificial e recomendações para tornar os critérios mais objetivos e mensuráveis. O documento enfatiza que o programa não é apenas uma ferramenta de diagnóstico, mas uma estratégia para fortalecer a cultura de cuidado, gerar dados para intervenções qualificadas e valorizar a gestão eficiente. O compromisso de todos os envolvidos é essencial para garantir a qualidade do processo, a isonomia das avaliações e o desenvolvimento da rede estadual de ensino. Em caso de dúvidas, o canal de suporte está disponível para orientar os avaliadores e gestores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Deverá ser observada a Lei Estadual nº 13.798, de 2009, que instituiu a Política Estadual de Mudanças Climáticas – PEMC, tem por objetivo geral estabelecer o compromisso do Estado frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas e contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera
- 4.1.2. Deve ser observado o disposto no Decreto Federal nº 7.746/2012, e suas alterações, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações, e o Decreto Estadual nº 53.336/2008, que institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis.
- 4.1.3. Deve ser observada a Instrução Normativa nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.

Especificação dos serviços

4.2. Os serviços de coletas de dados a serem executados no âmbito deste Termo de Referência estão descritos no Anexo II.A - Modelo de Execução e Especificação dos Serviços.

Garantia da Contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.4. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
 - I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;
 - II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia

autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

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

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

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

4.4.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

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

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia dos locais de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O modelo execução do objeto encontra-se pormenorizada no Anexo II.A – Modelo de Execução e Especificação dos Serviços.

5.2. Em suma, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias a contar da emissão das ordens de serviços;

5.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a contratada deverá seguir os procedimentos descritos no Anexo II.B - Manual de Coletas de Dados;

5.2.3. Cronograma de realização dos serviços: A contratada deverá prestar o serviço continuamente durante 12 (doze) meses.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nas localidades listadas no Anexo III.A - Divisão de Lotes e Unidades Regionais

5.3.1. O local da prestação dos serviços seguirá a devida distribuição de loteamento territorial pormenorizado em ANEXO III.B- Relação de Unidades Escolares e Prédios Administrativos das Regiões de Trabalho.;

5.4. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o período de funcionamento das unidades escolares.

5.4.1. Cronograma de realização dos serviços: A contratada deverá prestar o serviço continuamente durante 12 (doze) meses.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários, nas quantidades e qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.5.1. Aparelho celular, que deve comportar aplicações de mensagens instantâneas, com câmera de qualidade suficiente para a boa compreensão dos registros fotográficos e capacidade para comportar a aplicação para coleta de dados digitalizada a ser fornecida pela contratada, ou, caso houver, a ser fornecida pela FDE;
- 5.5.2. Equipamento para proteção contra os riscos ocupacionais existentes (EPI) de acordo com a NR6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Portaria MTP nº 672/2021;
- 5.5.3. Instrumentos de medição devidamente calibrados e e com manutenção adequada para executarem sua função;
- 5.5.4. Uniforme e identificação dos profissionais, que devem ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nos locais de execução dos serviços, compreendendo peças para identificação da empresa e profissional responsável, sem qualquer repasse do custo para o empregado e à Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.6.1. É de responsabilidade da contratada que todos os profissionais responsáveis pela execução dos serviços tenham equipamentos adequados e direito de acesso à aplicação para gestão e coleta de dados digitalizados, sem ônus à Contratante;
- 5.6.2. A aplicação deverá seguir todos os requisitos postos no Anexo I.A;
- 5.6.3. Não haverá reembolso de transporte ou quilometragem, materiais de consumo, equipamentos, instrumentos, encargos sociais ou quaisquer outros custos inerentes à prestação do serviço para a Contratada. O preço apresentado na proposta comercial deverá contemplar todas as despesas diretas e indiretas;
- 5.6.4. A composição de Encargos de Leis Sociais/Riscos do Trabalho serão regidas pela Portaria Normativa nº 036/2024 ([0043034815](#)), a qual estabelece critérios técnicos claros para a aplicação das taxas de BDI e Leis Sociais/Riscos do Trabalho nos orçamentos e valores estimados de contratação elaborados pela FDE, garantindo alinhamento com a legislação vigente;
 - 5.6.4.1. A Portaria Normativa específica a taxa de BDI, abrangendo as bonificações e despesas indiretas associadas ao contrato, e define a aplicação da taxa de Leis Sociais/Riscos do Trabalho sobre os custos diretos dos serviços orçados. Essa estruturação visa assegurar que os cálculos financeiros considerem, de maneira padronizada, tanto os encargos legais quanto os riscos envolvidos na execução dos serviços, proporcionando maior transparência e previsibilidade nas contratações e execuções.
- 5.6.5. Após a contratação, a contratada deverá indicar os responsáveis pela execução dos serviços.
- 5.6.7. Será admitido que uma mesma empresa possa vencer quantos lotes queira participar, desde que atenda aos requisitos estabelecidos e apresente documentação comprobatória que garanta capacidade para prestação dos serviços conforme exigência para cada lote. Ou seja, a licitante deve comprovar a posse de patrimônio líquido e atestados que somem os valores mínimos exigidos para os lotes onde for a vencedora principal.
- 5.6.8. A licitante habilitada deverá apresentar atestados de desempenho que comprovem a capacidade técnico-operacional, com somatória dos mínimos exigidos para cada lote, sendo única e individual para cada lote que deseja participar. Além disso, é necessário que a empresa possua um patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estipulado por lote ou do somatório mínimo dos lotes para os quais deseja participar. Em resumo, a licitante deve comprovar a posse de

patrimônio líquido e atestados que somem os valores mínimos exigidos para os lotes onde for a vencedora principal.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- 5.7.1. Backup e migração de dados: Realizar backups completos de todos os dados coletados e migrá-los para o novo ambiente de tecnologia indicado pela FDE, assegurando a integridade e segurança das informações;
- 5.7.2. Desativação de acessos: Em caso de utilização de plataforma disponibilizada pela FDE, garantir o encerramento dos acessos de usuários e credenciais associados ao contrato para evitar qualquer uso não autorizado ou risco de segurança;
- 5.7.3. Desativação de acessos: Eliminação dos dados coletados, salvo se houver autorização para mantê-los por razões legais, regulatórias, de pesquisa, ou anonimizados para uso exclusivo, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), que estabelece diretrizes para o tratamento e proteção de dados pessoais no Brasil.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de execução, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de coletas, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, §1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

- 6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, III).
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, IV).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).
- 6.15. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias, para fins de comprovação da experiência dos profissionais indicados de execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores, a seguinte documentação:
- 6.15.1. Diploma de Ensino Médio dos responsáveis indicados para execução dos serviços;

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, II e III).
- 6.17. 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).
- 6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.19.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.19.1.1. Relação dos responsáveis pela execução dos serviços, contendo nome completo e número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
 - 6.19.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços ou contrato de trabalho, devidamente assinada pela Contratada;
 - 6.19.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e
 - 6.19.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, no caso da Contratada manter vínculo regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 6.19.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), 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:

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

6.19.2.2. 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;

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

6.19.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas.

6.19.3. Sempre que houver admissão de novo empregado pela Contratada, os documentos correspondentes aos exigidos após a assinatura do contrato conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado.

6.20. 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.

Gestor do Contrato

6.21. 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 I do art. 2º).

6.22. 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, IX).

6.23. 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. 18, VII).

6.24. 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, VIII).

6.25. 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, VII e parágrafo único).

6.26. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

7.2. A aferição a execução contratual para fins de pagamento considerará os seguinte critérios:

7.2.1. As medições dos serviços executados será realizada por períodos denominados "período de medição".

7.2.1.1. O primeiro período de medição terá início na data de assinatura do contrato, pela Contratada, e se encerrará no último dia do mesmo mês-calendário;

7.2.1.2. Os períodos de medição subsequentes corresponderão aos respectivos meses-calendário;

7.2.1.3. O último período de medição será a mês-calendário correspondente à data de fim da vigência do contrato assinado.

7.2.1.4. O valor da medição será calculado pela Gestor do contrato, em função das coletas realizadas e aprovadas.

Do Recebimento

7.4. Após o final de cada período de medição, a Contratada deverá apresentar os relatórios dos serviços executados no período abrangido pela respectiva medição, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada, para aprovação do fiscal técnico do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês-calendário seguinte.

7.4.1. Somente serão incluídos em medição os serviços objeto, e seus respectivos quantitativos, de Ordem de Serviço emitida pela FDE.

7.4.2. As medições de serviços da Contratada serão elaboradas com base nas coletas efetivamente realizadas, considerando todos os dados e informações obrigatórios para coleta, dentro do cronograma/periodicidade estipulado.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e arts. 17, X e 18, VI, do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

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

7.5.2. 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](#)).

7.5.3. 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](#)).

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

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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](#)).

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

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.7.1. 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);

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

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

7.7.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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

7.11. 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](#)).

- 7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12.1. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:
- 7.12.1.1. A Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada no prazo previsto na legislação municipal;
 - 7.12.1.2. Para tanto, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente;
 - 7.12.1.3. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução; e
 - 7.12.1.4. Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
 - 7.12.1.4.1. A Contratada deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
 - 7.12.1.4.2. Mensalmente, a Contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente; e
 - 7.12.1.4.3. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- 7.13. 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;
- 7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.15. 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 a 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](#)).

- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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

- 7.20. 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](#).
- 7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de Pagamento

- 7.22. 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.
- 7.22.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).
- 7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.24. 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.
- 7.24.1. 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.
- 7.25. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de pagamento

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 de MENOR PREÇO GLOBAL, conforme preços apresentados pelo licitante na forma do ANEXO I.C.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário. Nesse modelo, os serviços serão remunerados com base no valor unitário de cada item ou atividade, conforme estabelecido no contrato e conforme a medição das quantidades efetivamente executadas.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado por lote para a contratação. No momento adequado, o licitante que estiver mais bem colocado na disputa será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global e por lote, os quantitativos e os preços unitário, conforme modelo de planilha (ANEXO I.C.) elaborado pela Administração (integrante da documentação que compõe a presente contratação), para efeito de avaliação da exequibilidade (art. 59, §4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

Exigência de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.6. **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;

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

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

8.9. **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;

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2021](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).

8.11. Poderão participar do processo licitatório pessoas jurídicas em consórcio, observando os itens I ao V, do art. 15 [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 8.14. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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](#);
- 8.17. 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;
- 8.18. Prova 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; e
- 8.19. 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

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.21. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 8.21.1. 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;
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor anual (por 12 meses) estimado da contratação;
- 8.22.1. 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;
- 8.22.2. 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;
- 8.22.3. 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;
- 8.23. Na hipótese da participação de pessoas jurídicas em consórcio, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 15% (quinze) por cento para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.
- 8.24. 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 Operacional

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.25.1. 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;

8.26. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.26.1.1. A empresa licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio de atestado emitido em seu nome, demonstrando a execução de serviços de características semelhantes, com complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às exigidas pela FDE (ANEXO I.D).

As licitantes para sua habilitação técnica devem comprovar: **Quantidade de Coletas de Dados**, com intuito de demonstrar:

- Experiência em execução de serviços de campo com produção em larga escala;
- Capacidade de prover equipe e tecnologia para execução simultânea em todo o território estadual.
- A estrutura operacional deve permitir execução simultânea em diferentes localidades, garantindo cumprimento dos prazos e eficiência na entrega dos produtos contratados.

Quantidade de coletas de dados

O licitante deverá comprovar experiência no serviço de coleta de dados, nos seguintes quantitativos mínimos (30%):

ATENDIMENTOS / COLETAS			
Lote	Quantidade de Prédios	Quantidade de Coletas	30%
1	1140	29.531	8.859
2	1376	35.645	10.693
3	1308	33.883	10.165
4	1426	36.940	11.082
TOTAL	5.250	136.000	40.800

Para efeito de quantificação de coletas realizadas, serão consideradas:

- No caso de inspeção predial ou vistoria predial, serão considerados o número de unidades vistoriadas, podendo ser considerada mais de uma vistoria para o mesmo edifício caso as visitas ocorram em períodos distintos (caracterizando ser vistorias distintas e não continuidade da visita anterior). Em condomínio, a área comum será considerada uma unidade extra, porém o atestado deve ser claro que as vistorias ocorreram na área comum e em unidades autônomas. Não serão consideradas as vistorias que não sejam resultado de visita em campo por representante da empresa, por exemplo não serão aceitas vistorias feitas pelo proprietário ou zelador, também não serão aceitas vistorias realizadas por drone.
- No caso de pesquisa domiciliar em campo, serão considerados o número de domicílios (ou unidade comercial) com respostas válidas. Serão consideradas apenas pesquisas em que o pesquisador vai

presencialmente no domicílio/unidade pesquisada. Não serão consideradas pesquisas feitas por telefone, e-mail ou preenchimento pelo respondente de questionário pela internet.

- No caso de pesquisa em campo que não tenha o domicílio como referência, será considerado cada dia de campo como uma unidade para efeito de comparação com o total exigido.

Para fins de comprovação, será admitida a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados. Atestados emitidos em favor de consórcios dos quais a licitante tenha feito parte deverão observar o disposto no art. 67, §10 da Lei nº 14.133/2021.

É fundamental que a empresa comprove de forma clara e indiscutível sua experiência na execução dos itens previstos na planilha, sendo a comprovação única, independentemente da quantidade de lotes em que deseje participar.

Limites e Capacidade

Será admitido que uma mesma empresa possa vencer quantos lotes queira participar, desde que atenda aos requisitos estabelecidos e apresente documentação comprobatória que garanta capacidade para prestação dos serviços conforme exigência para cada lote. Ou seja, a licitante deve comprovar a posse de patrimônio líquido e atestados que somem os valores mínimos exigidos para os lotes onde for a vencedora principal.

(i) Atestados Comprobatórios de Capacidade: Os atestados e documentos comprobatórios de sua capacidade técnica e qualificações deverão ser ÚNICOS para cada um dos lotes que a licitante desejar participar.

(ii) Capital Social Mínimo: A empresa deve possuir patrimônio líquido mínimo de 10% dos valores estabelecidos para cada lote em que pretende participar, ou da soma dos valores mínimos dos lotes para os quais está concorrendo. Isso significa que, para cada lote em que a empresa se qualifique como vencedora principal, o Capital Social e os atestados devem atender ao somatório dos valores mínimos exigidos.

Essas condições, e o limite de detenção de lotes visam garantir que a empresa possua a capacidade logística para execução simultânea e recursos necessários para a execução adequada dos serviços, além de permitir uma distribuição equitativa dos lotes entre os participantes.

8.26.2. Os atestados emitidos em favor de consórcio do qual a licitante tenha feito parte deverão estar de acordo com o art. 67, parágrafo décimo da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.26.2.1. Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para efeito de qualificação técnica.

8.26.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.26.4. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27. Após a contratação, no prazo de 10 (dez) dias, a contratada deverá apresentar a documentação comprobatória de atendimento aos requisitos mínimos para os responsáveis pela execução dos serviços.

8.27.1. Os indicados para execução dos serviços deverão ser os responsáveis pela realização das coletas de dados e preenchimento do formulários padronizados, e será admitida a sua substituição por outro com formação equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.27.2. Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo dos responsáveis pela execução dos serviços poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou no caso de prestado de serviços autônomos, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio(s), de cópia do contrato social atualizado.

Outras comprovações

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

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);

8.29. Tratando-se de consórcio:

- 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.

8.29.1. 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.

8.29.2. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.29.3. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.30. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#):

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da [Lei n. 5.764, de 1971](#);
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- e) Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- f) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da [Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador; e
- g) Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 33.800.840,00 (trinta e três milhões, oitocentos mil oitocentos e quarenta reais) , conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 91, de 16 de dezembro de 2022, e o Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 08046 / 081108;
- II) Fonte de Recursos: 1.500.10;
- III) Programa de Trabalho: 12.368.0815.2494.0000;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39;

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

São Paulo, na data da assinatura digital.

Tiago Michele Ziruolo

Diretor de Obras e Serviços

Anexo I. A - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Descrição da Solução como um todo

A solução proposta pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação (FDE) representa um avanço estratégico na gestão da infraestrutura escolar da rede estadual de São Paulo. Trata-se da contratação de serviços para a realização de coletas de dados em unidades escolares e prédios administrativos, com o objetivo de promover o monitoramento contínuo das condições físicas, de manutenção e de conservação dos imóveis vinculados à rede estadual de ensino.

Essas coletas serão executadas em duas modalidades — simples e detalhada —, conforme periodicidade e critérios definidos pela FDE, abrangendo todas as unidades escolares e administrativas, organizadas em lotes regionais que cobrem todo o Estado. A coleta simples é voltada para a coleta objetiva de dados, aplicação de checklist resumido e registro fotográfico obrigatório, permitindo uma avaliação rápida e padronizada das condições gerais dos ambientes. Já a coleta detalhada aprofunda a análise, exigindo descrição textual dos ambientes, maior número de fotos, sem necessidade de profissional engenheiro ou técnico especializado, mas com rigor suficiente para identificar problemas de conservação que possam impactar o uso dos espaços.

Os profissionais indicados pela empresa contratada realizam as coletas conforme cronograma estabelecido, desde o levantamento inicial até a entrega dos relatórios conclusivos. Em cada serão coletadas informações técnicas e registros fotográficos, seguindo parâmetros pré-estabelecidos, que subsidiam o planejamento de ações corretivas, preventivas e de investimento, além de orientar programas de manutenção da rede. O avaliador é peça-chave nesse processo, sendo responsável por realizar visitas sistemáticas em todas as escolas da Diretoria, conforme cronograma definido pela FDE. Essas visitas são planejadas de forma racional, agrupando escolas por proximidade geográfica e considerando o tempo de deslocamento e permanência, o que contribui para a eficiência operacional e a redução de custos logísticos.

A contratação se dá sob o modelo de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, conforme o art. 6º, inciso XXXIV, da Lei nº 14.133/2021. Esse formato garante aderência à demanda efetivamente realizada, equilíbrio econômico-financeiro do contrato e transparência na prestação dos serviços. O produto final consiste na entrega de relatórios eletrônicos, contendo checklist padronizado, registros fotográficos, geolocalização e data/hora da execução, devidamente validados pela Administração. O pagamento é condicionado ao aceite das coletas entregues, com valores unitários diferenciados por modalidade, reforçando o compromisso com a qualidade e a efetividade dos serviços prestados.

O roteiro de avaliação é dividido em quatro blocos principais: Bloco A, de identificação e validação cadastral, garantindo que os dados do avaliador e da escola estejam corretos; Bloco B, de avaliação dos ambientes, considerando aspectos como limpeza, conservação, organização e manutenção preventiva/corretiva, com incentivo ao rodízio dos ambientes nas visitas seguintes; Bloco C, de observações e evidências, com registro fotográfico representativo, utilizando luz natural e posicionamento estratégico para abranger o máximo do ambiente; e Bloco D, de pontos adicionais, onde são destacados aspectos positivos (como iniciativas da equipe gestora, projetos artísticos, jardins diferenciados, engajamento da comunidade) e negativos (problemas graves de manutenção que comprometem segurança, higiene ou funcionamento).

Os critérios de avaliação são detalhados para cada ambiente, como salas de aula, cozinha e refeitório, banheiros, áreas externas, áreas administrativas e equipamentos eletrônicos. Para cada ambiente, há uma escala de conceitos (“Muito Ruim”, “Ruim”, “Bom” e “Muito Bom”), com descrições claras e exemplos visuais que facilitam a padronização das avaliações. Por exemplo, em salas de aula, são avaliados itens como limpeza, estado do mobiliário, conservação da pintura, piso, janelas e portas, sempre com parâmetros objetivos para cada conceito. O mesmo rigor é aplicado aos demais ambientes, considerando aspectos específicos como funcionamento de equipamentos, disponibilidade de itens de higiene, conservação do piso, organização de materiais e iluminação. A pontuação parte de uma nota-base de 50 pontos, considerada

neutra, e pode variar até 100, conforme os conceitos atribuídos e os pontos positivos ou negativos registrados. Essa escala permite diferenciar situações de alerta, funcionamento adequado e excelência, subsidiando decisões de gestão e promovendo a melhoria contínua da infraestrutura escolar. O sistema valoriza avanços, dissemina boas práticas e estimula a cultura de cuidado com os espaços escolares.

Para garantir a eficiência e padronização do processo, a empresa contratada deve utilizar software de gestão de dados, que possibilite o registro digital dos dados coletados, georreferenciamento, armazenamento em nuvem e integração com o sistema de gerenciamento da FDE. O sistema deve estar implantado em até 30 dias após a assinatura do contrato, garantindo acesso amplo e contínuo aos dados pelas equipes da FDE, conforme requisitos definidos no Termo de Referência. Essa tecnologia permite o acompanhamento em tempo real das condições das unidades, a geração de relatórios eletrônicos validados pela Administração e a tomada de decisões baseada em dados confiáveis e atualizados.

A contratação se caracteriza como serviço contínuo, em razão da necessidade permanente de acompanhamento das condições físicas das unidades e do grande volume de coletas anuais. Contudo, em função da variação no número de demandas e na distribuição territorial das escolas, o contrato não implica dedicação exclusiva de mão de obra, preservando flexibilidade e economicidade. Ademais, essa solução proporciona previsibilidade de custos e redução de burocracia administrativa, criando um ambiente mais eficiente para a execução dos serviços.

Por fim, o programa não é apenas uma ferramenta de coleta de dados, mas uma estratégia institucional para fortalecer a cultura de cuidado, gerar dados para intervenções qualificadas e valorizar a gestão eficiente da rede estadual de ensino. O compromisso de todos os envolvidos — gestores, avaliadores, equipes técnicas e empresas contratadas — é essencial para garantir a qualidade do processo, a isonomia das avaliações e o desenvolvimento sustentável da rede estadual de ensino. O documento também sugere aprimoramentos, como maior detalhamento dos critérios, inclusão de exemplos visuais, checklist técnico para implementação de inteligência artificial e recomendações para tornar os critérios mais objetivos e mensuráveis. Em caso de dúvidas, o canal de suporte está disponível para orientar os avaliadores e gestores, promovendo transparência e segurança em todas as etapas do processo.

Anexo I. B - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quantitativos Gerais

Para a contratação proposta, foi definido o quantitativo total a seguir:

TABELA A – QUANTITATIVO DE SERVIÇOS DA CONTRATAÇÃO		
Item	Especificação	Quantidade
1	Coleta Simples	125.000,00
2	Coleta Detalhada	11.000,00
	Total	136.000,00

Valor Estimado por Lote

A tabela a seguir representa a previsão de execução dos serviços de vistoria para cada lote, considerando a quantidade de prédios, conforme Tabela A deste Anexo, e a quantidade de prédios por lote, conforme Tabela A do Anexo III.A, para o período de vigência do contrato:

TABELA C – PREVISÃO DE SERVIÇOS		COLETA SIMPLES		COLETA DETALHADA	
Lote	Quantidade de Prédios	Quantidade de Coletas	Valor Unitário	Quantidade de Coletas	Valor Unitário
1	1140	27.143	R\$ 231,45	2389	R\$ 442,69
2	1376	32.762	R\$ 231,45	2883	R\$ 442,69
3	1308	31.143	R\$ 231,45	2740	R\$ 442,69
4	1426	33.952	R\$ 231,45	2988	R\$ 442,69
TOTAL	5.250	125.000		11.000	

TABELA D – VALORES DOS LOTES	COLETA SIMPLES	COLETA DETALHADA	SIMPLES + DETALHADA
Lote	Valor para o Lote	Valor para o Lote	Valor Total da Contratação / Lote
1	R\$ 6.282.247,35	R\$ 1.057.586,41	R\$ 7.339.833,76
2	R\$ 7.582.764,90	R\$ 1.276.275,27	R\$ 8.859.040,17
3	R\$ 7.208.047,35	R\$ 1.212.970,60	R\$ 8.421.017,95
4	R\$ 7.858.190,40	R\$ 1.322.757,72	R\$ 9.180.948,12
TOTAL	R\$ 28.931.250,00	R\$ 4.869.590,00	R\$ 33.800.840,00

Fator Multiplicador 'k'*

Para cálculo do Preços/h dos profissionais, adotou-se o fator multiplicador abaixo demonstrado, considerando-se todos os encargos e leis sociais aplicáveis.

Encargos Básicos e Complementares + Despesas Indiretas + Taxa de Lucros + Despesas Legais, onde:

ES = ENCARGOS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	121,09%
A - Encargos Básicos	36,80%
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SENAC	1,50%
SESC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
Seguro Acidentes (INSS)	3,00%
B - Provisões para Cobrir os Dias Úteis Não Trabalhados e outros	36,89%
Repouso Semanal e Feriados	22,90%
Auxílio Enfermidade	1,71%
Licença Paternidade	1,71%
13º Salário	10,57%
C - Provisões para Atender os Encargos de Demissão (12 meses)	26,09%
Deposito Despedida Injusta	5,67%
Aviso Prévio Indenizado	6,36%
Férias indenizadas	14,06%
D - Incidências de A sobre B	13,58%
Incidências dos Encargos Básicos sobre os Dias Não Trabalhados e sobre os Abonos Legais	13,58%
E - Encargos Complementares	7,73%
Vale Transporte	1,00%
Vale Refeição	2,00%
EPI	2,03%
Assistência Médica	1,69%
Seguro Coletivo	1,01%
DI = DESPESAS INDIRETA	7,30%
Administração Central	4,00%
Garantias e Seguros	0,80%
Equipamentos e Veículos	1,27%
Despesas Financeiras	1,23%
L = TAXA DE LUCRO	5,00%
DL = DESPESAS LEGAIS	14,25%
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

$$k = [(1+ES) \times (1+DI) \times (1+L)] / (1-DL) = 290,48\%, \text{ adotando-se, para a contratação, } k = 2,9$$

Anexo I. C - MODELO PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

À

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FDE

Empresa: _____

Endereço: _____ EP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

Contato/Representante: _____ E-mail: _____ Telefone: (____) _____

Valor Estimado por Lote

VALORES DOS LOTES	COLETA SIMPLES			COLETA DETALHADA			SIMPLES + DETALHADA
Lote	Qtde. Coletas (A)	Valor unitário do lote (B)	Valor para o Lote $C=(A \times B)$	Qtde. Coletas (D)	Valor unitário do lote (E)	Valor para o Lote $F=(D \times E)$	Valor Total da Contratação / Lote $C+F$
1	27143			2389			
2	32762			2883			
3	31143			2740			
4	33952			2988			
TOTAL	125000			11000			

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____).

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

Indicação da entidade de classe da categoria:

Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no Edital da licitação em referência e em seus anexos, e que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da FDE.

Declaramos que todos as exigências e especificações para o objeto estabelecidas no Termo de Referência e Anexos estão contempladas nos valores da presente proposta, onde, foram considerados todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto definido e especificado.

Propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto do presente ajuste, de acordo com os prazos e as especificações constantes do respectivo edital e seus anexos, incluídos nos valores acima propostos todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Declaramos que a validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que a proposta será elaborada com seu preço unitário e global, grafados em moeda corrente nacional com no máximo duas casas decimais.

Valores Unitários

Lote	Especificação	Valor
1	Coleta Simples	0,00
	Coleta Detalhada	0,00
2	Coleta Simples	0,00
	Coleta Detalhada	0,00
3	Coleta Simples	0,00
	Coleta Detalhada	0,00
4	Coleta Simples	0,00
	Coleta Detalhada	0,00

LOCAL/DATA
NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

Anexo I. D - MODELOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA

MODELO DE CARTA

À

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Av. São Luís, 99 – República, São Paulo – SP

Ref. Concorrência Pública nº _____

OBJETO: Contratação de serviço para a realização de coletas de dados em imóveis da rede estadual de ensino, em duas modalidades (simples e detalhada), nos prédios escolares vinculados as redes municipais e estadual de ensino.

(A EMPRESA, endereço, CGC/MF nº) declara explicitamente que:

- a) se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados e pela veracidade das informações prestadas;
- b) reconhece explicitamente a obrigação de colocar à disposição da FDE toda a metodologia e a documentação pertinentes à execução dos SERVIÇOS, sem ônus ou restrições de acesso às mesmas;
- c) fornecerá a documentação complementar que lhe for exigida; e
- d) autoriza a FDE a proceder a diligências visando à comprovação de informações prestadas.

_____, ____ de _____ de _____

Atenciosamente,

(nome do responsável por extenso e cargo)

Anexo II. A - MODELO DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETIVO

A presente especificação tem como objetivo a contratação de serviços para a realização de coletas de dados, nas modalidades simples e detalhada, em imóveis da rede estadual de ensino. O propósito central é garantir a conservação, segurança e funcionalidade dos ambientes escolares e administrativos, promovendo ambientes adequados ao aprendizado e ao trabalho dos profissionais da educação. O serviço contempla o monitoramento contínuo das condições físicas dos prédios, subsidiando decisões estratégicas, priorização de investimentos e suporte à gestão da infraestrutura, conforme diretrizes da FDE.

2. MODALIDADES DE COLETA

As coletas serão executadas em duas modalidades, conforme periodicidade e critérios definidos pela FDE, abrangendo unidades escolares e prédios administrativos distribuídos em lotes regionais por todo o Estado de São Paulo:

Coleta Simples: Focada na coleta objetiva de dados, aplicação de checklist resumido e registro fotográfico obrigatório, permitindo avaliação rápida e padronizada das condições gerais dos ambientes.

Coleta Detalhada: Exige análise ampliada, descrição textual dos ambientes, maior número de fotos, sem necessidade de profissional engenheiro, mas com rigor suficiente para identificar problemas de conservação.

Periodicidade: As coletas simples e detalhadas terão sua periodicidade definida pela FDE, podendo variar entre escolas, regiões, URE's, garantindo cobertura regular e sistemática de todas as escolas da Diretoria de Ensino.

3. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS

O processo de coleta é cuidadosamente planejado, considerando rotas racionais entre escolas, agrupamento por proximidade geográfica e o tempo de deslocamento e permanência dos avaliadores. A abordagem nas unidades é pautada pela cordialidade, respeito institucional e transparência, com apresentação clara do objetivo da visita à equipe gestora, promovendo um ambiente colaborativo e receptivo à avaliação.

A execução inicia-se em até cinco dias após a assinatura do contrato, sendo prestada de forma contínua durante doze meses, conforme cronograma e ordens de serviço específicas para cada unidade. Todas as coletas de dados devem ser registradas em sistema digital integrado, capaz de armazenar dados georreferenciados, fotos, data e hora das coletas, além de permitir o acesso amplo e contínuo às informações pelas equipes da FDE.

4. BLOCO DE AVALIAÇÃO

O roteiro de avaliação contempla quatro blocos principais, permitindo uma visão abrangente e detalhada das condições de cada unidade:

Bloco A: Identificação e validação cadastral, garantindo que os dados do avaliador e da escola estejam corretos.

Bloco B: Avaliação dos ambientes, considerando aspectos como limpeza, conservação, organização e manutenção preventiva/corretiva. Cada ambiente é avaliado separadamente, e há incentivo para o rodízio dos ambientes nas visitas seguintes.

Bloco C: Observações e evidências, com registro fotográfico representativo, utilizando luz natural e posicionamento estratégico para abranger o máximo do ambiente.

Bloco D: Pontos adicionais, destacando boas práticas (como iniciativas da equipe gestora, projetos artísticos, jardins diferenciados, engajamento da comunidade) e problemas graves de manutenção que comprometem segurança, higiene ou funcionamento.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios de avaliação são objetivos e padronizados, utilizando uma escala que vai de “Muito Ruim” a “Muito Bom”, com descrições claras e exemplos visuais para cada ambiente. Por exemplo, em salas de aula, são avaliados itens como limpeza, estado do mobiliário, conservação da pintura, piso, janelas e portas, sempre com parâmetros objetivos para cada conceito. O mesmo rigor é aplicado aos demais ambientes, considerando aspectos específicos como funcionamento de equipamentos, disponibilidade de itens de higiene, conservação do piso, organização de materiais e iluminação.

A pontuação parte de uma nota-base de 50 pontos, considerada neutra, e pode variar até 100, conforme os conceitos atribuídos e os pontos positivos ou negativos registrados. Essa escala permite diferenciar situações de alerta, funcionamento adequado e excelência, subsidiando decisões de gestão e promovendo a melhoria contínua da infraestrutura escolar.

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação observa rigorosamente a legislação estadual e federal pertinente, como a Política Estadual de Mudanças Climáticas (Lei Estadual nº 13.798/2009), os decretos de contratações sustentáveis (Decreto Federal nº 7.746/2012 e Decreto Estadual nº 53.336/2008) e as instruções normativas ambientais (Instrução Normativa nº 01/2010).

7. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Para garantir a qualidade dos registros e a segurança dos profissionais, é obrigatório o uso de:

Aparelho celular com câmera de boa qualidade e capacidade para coleta digital.

Uniforme e identificação dos profissionais.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

Todos os profissionais envolvidos devem apresentar comprovação de vínculo, conforme exigido pela Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços está condicionado ao aceite das coletas entregues, com retenção ou glosa proporcional em caso de irregularidades. Os serviços são recebidos provisoriamente em até cinco dias, e definitivamente em até dez dias após verificação técnica e administrativa, conforme previsto na legislação vigente.

10. ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO

Ao final do contrato, devem ser realizados procedimentos de backup e migração de dados, desativação de acessos e eliminação de dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a integridade, segurança e conformidade legal das informações.

Anexo II. B - MANUAL DE COLETA DE DADOS - MANUTENÇÃO

2025

SUMÁRIO

1. Sobre o Programa	50
2. Expectativas para com os Avaliadores.....	50
3. Planejamento e Logística das Visitas.....	50
4. Abordagem nas Escolas.....	50
5. Roteiro da Avaliação (Blocos do Formulário).....	50
Bloco A: Identificação e Validação Cadastral	50
Bloco B: Ambientes da Escola	50
Bloco C: Observações e Evidências.....	51
Bloco D: Pontos Adicionais	51
6. Análise Conceitual Padronizada – Muito Ruim, Ruim, Bom, Muito Bom	51
6.1 SALAS DE AULA E DE MAIS AMBIENTES PEDAGÓGICOS.....	51
6.2 COZINHA E REFEITÓRIO	53
6.3 BANHEIROS	54
LIMPEZA GERAL.....	Erro! Indicador não definido.
DESCARGAS E TORNEIRAS	54
ITENS DE HIGIENE.....	54
PORTAS, TRINCOS, PIAS, VASOS E AZULEJOS	54
6.4 ÁREAS EXTERNAS (pátios, quadras, jardins).....	55
LIMPEZA.....	55
CONSERVAÇÃO DO PISO	55
6.5 GRUPO: ÁREAS ADMINISTRATIVAS	55
LIMPEZA.....	55
ORGANIZAÇÃO.....	55
MOBILIÁRIO	Erro! Indicador não definido.
6.6 GRUPO: EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS	56
7. Composição das notas	56
7.1 Estrutura das pontuações	56
8. Feedback das Visitas.....	57
9. Ferramenta de Coleta.....	57
10. Frequência das Coletas.....	57
11. Considerações Finais	57

1. Sobre o Programa

O Programa BI Manutenção do Diretor visa proporcionar uma visão clara, padronizada e recorrente sobre as condições de conservação e manutenção das escolas estaduais.

Objetivos principais:

- Monitorar a qualidade da infraestrutura escolar;
- Identificar boas práticas e desafios;
- Criar um indicador objetivo para auxiliar a gestão da infraestrutura;
- Subsidiar decisões da SEDUC, FDE e Diretorias de Ensino;
- Valorizar e disseminar iniciativas positivas.

Essa cartilha é direcionada a todos os envolvidos com o programa – avaliadores, gestores e equipes técnicas – com o objetivo de garantir entendimento comum e coerência na aplicação das avaliações.

2. Expectativas para com os Avaliadores

Compromissos esperados:

- Realizar visitas sistemáticas e imparciais;
- Preencher o formulário de forma criteriosa;
- Anexar fotos representativas;
- Manter postura colaborativa e respeitosa;
- Participar das formações e repassar sugestões.

As visitas devem ocorrer em um período de **15 dias**, abrangendo todas as escolas da Diretoria. A avaliação é contínua, com retorno imediato desde a primeira escola visitada.

3. Planejamento e Logística das Visitas

- Planeje rotas racionais entre escolas;
- Agrupe visitas por proximidade geográfica;
- Considere o tempo de deslocamento e permanência em cada unidade.

Locomoção: preferencialmente com apoio da Diretoria.

4. Abordagem nas Escolas

- Apresente-se à equipe gestora com cordialidade;
- Informe o objetivo da visita, reforçando o caráter colaborativo;
- Mantenha postura discreta e respeitosa;
- Não há necessidade do diretor acompanhar a visita.
-

5. Roteiro da Avaliação (Blocos do Formulário)

Bloco A: Identificação e Validação Cadastral

- Função, Nome, Diretoria de Ensino e Escola visitada.
- Necessário utilizar apenas o e-mail @educacao vinculado ao avaliador, não ao setor/área de Diretoria de Ensino.
-

Bloco B: Ambientes da Escola

Avalie, em cada ambiente:

- Limpeza e conservação;
- Organização;

- Manutenção preventiva e corretiva que podem ser desempenhadas exclusivamente pela escola, conforme disponível no manual de manutenção e pequenos reparos do PDDE.

Ambientes a serem verificados (1 ambiente por avaliação, realizando preferencialmente o rodízio na próxima avaliação):

- Sala de aula
- Ambientes pedagógicos
- Banheiros
- Cozinha e refeitório
- Áreas externas e pátios
- Espaços administrativos e comuns

Bloco C: Observações e Evidências

- Registre fotos representativas;
- Utilize luz natural e boa iluminação;
- Posicione-se no canto do ambiente para maior abrangência;
- As fotos devem representar e coincidir com o avaliado.

Bloco D: Pontos Adicionais

- **Pontos positivos:** boas práticas de manutenção e conservação que vão além do esperado, como iniciativas da equipe gestora para incentivar alunos e professores a cuidarem da escola; pintura diferenciada ou projetos artísticos nas paredes; aproveitamento criativo de espaços com bom funcionamento (ambientes de descanso, jogos, redário); jardins diferenciados com presença de flores e plantas; engajamento da comunidade escolar; entre outros.
- **Pontos negativos:** Apenas casos relacionados a manutenção e conservação, não aspectos estruturais. Ou seja, problemas graves que comprometam a segurança, higiene ou funcionamento adequado da escola, como mobiliários obsoletos descartados de forma inadequada, sem utilização na escola, acúmulo de entulho ou materiais descartados, depósito improvisados e desorganizados, odor forte e persistentes, banheiros inutilizáveis, presença de animais ou pragas e outros.

Importante: a avaliação é geral. Mesmo que um item não esteja presente (ex: não há quadra, televisão ou outro equipamento), mas a condição do espaço for satisfatória, marque "bom" ou "muito bom".

6. Análise Conceitual Padronizada – Muito Ruim, Ruim, Bom, Muito Bom

Esta seção foi elaborada para apoiar os avaliadores na atribuição dos conceitos qualitativos a cada grupo do formulário, considerando o conjunto dos aspectos observados em cada ambiente. A análise deve ser feita de forma isenta e com base em evidências, refletindo se aquele espaço apresenta condições mínimas, adequadas ou excelentes de uso no cotidiano escolar.


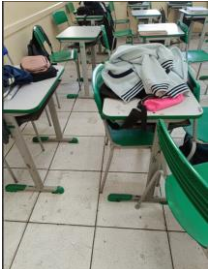


6.1 SALAS DE AULA E DEMAIS AMBIENTES PEDAGÓGICOS

Itens Avaliados:





- Limpeza geral
- Condições das carteiras, cadeiras, mesas do professor e equipamentos
- Estado de conservação da pintura, piso, janelas e portas

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
LIMPEZA	Sujeira espalhada de forma evidente; piso encardido/escuro; lixo visível; manchas grandes; poeira espessa sobre	Sinais visíveis de limpeza incompleta; sujeira localizada (poeira leve, manchas pequenas, marcas de pés); aparência	Ambiente limpo em geral; piso e superfícies sem sujeira perceptível; pequenos sinais de uso (marcas	Ambiente impecável; piso claro; superfícies limpas e organizadas; nenhuma sujeira



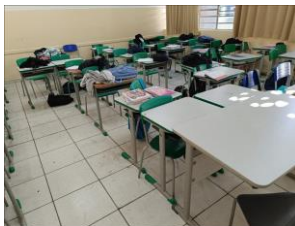

	superfícies. Sensação imediata de abandono.	descuidada, mas ainda utilizável.	discretas, pó leve). Sensação de espaço cuidado.	aparente. Sensação de zelo.
--	---	-----------------------------------	--	-----------------------------

Muito	Ruim	Ruim	Bom	Muito	Bom
					

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
MOBILIÁRIO (carteiras, cadeiras, mesa do professor)	Móveis sem condições de uso; estruturas quebradas; aspecto geral impróprio para uso; desordem evidente.	Móveis com avarias perceptíveis (instabilidade, riscos profundos, superfícies danificadas); ainda funcionam, mas passam desconforto visual; disposição desorganizada.	Móveis funcionais e íntegros; sinais de desgaste natural (arranhões, riscos superficiais); organizados de forma razoável.	Móveis íntegros e conservados; aparência estável e segura; alinhados e bem distribuídos; sensação de cuidado e conforto.

Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
			

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
CONSERVAÇÃO (pintura, piso, janela, porta)	Paredes descascadas em grandes áreas; mofo ou infiltrações; lousa sem condições de uso; problemas estruturais graves (forro caído, fios expostos). Sensação de espaço degradado.	Pintura muito gasta ou apagada; rabiscos extensos; lousa marcada permanentemente ou arranhada; janelas quebradas equipamentos quebrados; sinais de desgaste evidente.	Pintura preservada com falhas discretas; lousa utilizável com marcas leves; estrutura adequada. Sensação de ambiente funcional.	Pintura íntegra/recente, cores vivas; lousa em ótimo estado; (janelas amplas, equipamentos em funcionamento); estrutura bem conservada. Sensação de conforto e cuidado.

Muito Ruim 	Ruim 	Bom 	Muito Bom 
---	---	---	--

6.2 COZINHA E REFEITÓRIO

Itens Avaliados:

- Limpeza geral do ambiente
- Funcionamento dos equipamentos (geladeira, bebedouro etc.) e utensílios (pratos, talheres etc.)
- Armazenamento adequado dos alimentos e insumos

LIMPEZA GERAL

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
LIMPEZA GERAL	Sujeira aparente em piso, paredes ou bancadas; gordura acumulada; resíduos espalhados; restos de alimentos visíveis. Sensação imediata de insalubridade.	Limpeza parcial ou mal feita; manchas em várias superfícies; lixo localizado; utensílios sujos à vista; aparência descuidada, mas ainda utilizável.	Ambiente limpo em geral; piso e bancadas sem sujeira perceptível; poucos sinais de uso (resíduos pequenos, marcas discretas). Sensação de cuidado básico.	Ambiente impecável; superfícies brilhantes e sem manchas; piso claro; ausência de resíduos ou gordura. Sensação de higiene rigorosa.

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS (estado visual e organização)	Equipamentos com danos estruturais evidentes (portas quebradas, ferrugem extensa, rachaduras); utensílios sujos e acumulados em desordem; aspecto de abandono.	Equipamentos com sinais visíveis de desgaste ou sujeira (oxidação, manchas, portas desalinhadas); utensílios desorganizados ou mal guardados.	Equipamentos íntegros, sem danos externos relevantes; utensílios guardados em local adequado; organização razoável com sinais de uso normal.	Equipamentos limpos e bem conservados, sem sujeira visível; utensílios organizados em prateleiras/gavetas específicas; aspecto de cuidado e higiene.

ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS	Alimentos armazenados de forma imprópria (diretamente no chão, embalagens abertas, mistura de	Armazenamento desorganizado; ausência de separação clara entre alimentos; recipientes	Armazenamento adequado em recipientes fechados; separação básica por tipo de	Armazenamento exemplar; recipientes fechados e etiquetados; prateleiras organizadas;

	itens crus e prontos); riscos sanitários evidentes.	inadequados ou abertos; sinais de má prática.	alimento; organização razoável, sem riscos visíveis.	separação clara entre insumos; ausência de risco visível.
--	---	---	---	---

6.3 BANHEIROS

Itens Avaliados:

- Limpeza geral
- Funcionamento das descargas e torneiras
- Presença de papel higiênico, sabão e papel-toalha ou secador de mãos
- Condições das portas, trincos, pias, vasos e azulejos

LIMPEZA GERAL

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
LIMPEZA GERAL	Sujeira evidente em piso e superfícies; manchas grandes; acúmulo de resíduos; sensação de insalubridade.	Limpeza parcial; manchas localizadas; piso molhado ou pouco cuidado; aparência descuidada, mas utilizável.	Ambiente limpo na maior parte; piso e superfícies razoavelmente limpos.	Ambiente impecável; piso claro e seco; superfícies brilhantes; ausência de sujeira visível.

DESCARGAS E TORNEIRAS

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
DESCARGAS E TORNEIRAS	Peças visivelmente quebradas, enferrujadas ou sem condições de uso; sinais claros de abandono.	Torneiras ou descargas com danos visíveis (soltas, desgastadas, oxidadas); aspecto de mau estado.	Equipamentos íntegros, sem danos externos significativos; que apresentam sinais de uso com pequenos desgastes.	Equipamentos bem conservados, limpos e em ótimo estado visual; aspecto de manutenção preventiva.

ITENS DE HIGIENE

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
ITENS DE HIGIENE	Ausência total de papel higiênico, sabão e papel-toalha/secador; suportes quebrados ou danificados.	Falta de pelo menos um item essencial de higiene; suportes mal-conservados.	Todos os itens disponíveis, mesmo que em quantidade reduzida; suportes em condição regular.	Todos os itens de higiene claramente disponíveis; suportes íntegros e organizados; aspecto de cuidado contínuo.

PORTAS, TRINCOS, PIAS, VASOS E AZULEJOS

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
PORTAS, TRINCOS, PIAS, VASOS E AZULEJOS	Portas sem trincos, quebradas; vasos em mau estado visível; pias rachadas; azulejos com grandes áreas danificadas ou sujas.	Alguns elementos com danos visíveis (trinco solto, pia lascada, azulejo quebrado em pequena área); uso ainda possível.	Portas e trincos funcionais; pias e vasos em bom estado visual; azulejos preservados com pequenos sinais de desgaste.	Todos os elementos íntegros, bem conservados, limpos; azulejos claros e alinhados; sensação de cuidado e manutenção preventiva.

6.4 ÁREAS EXTERNAS (pátios, quadras, jardins)

Itens Avaliados:

- Limpeza, conservação do piso, presença de entulho



Considere se o espaço favorece a convivência, prática esportiva e segurança dos estudantes.

- Para a limpeza de calhas¹, recarga de extintores, dedetização e limpeza de caixa d'água, solicitar e fotografar os comprovantes. Caso a escola informe que tenha feito, dentro do prazo estipulado, avalie com o conceito "Muito Bom" e exija o certificado na próxima visita. Caso estes não forem apresentados na próxima visita, avaliar como "Ruim" e caso não forem novamente apresentados na visita subsequente, avaliar como "Muito Ruim".

LIMPEZA:

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
LIMPEZA	Acúmulo de lixo em diferentes pontos; entulho espalhado; aspecto geral de abandono.	Sujeira frequente ou concentrada em algumas áreas; restos de materiais/folhas acumulados; aparência descuidada.	Espaço limpo na maior parte; presença apenas de pequenos resíduos localizados; sensação de manutenção mínima.	Espaço impecavelmente limpo; ausência visível de resíduos ou entulho; aspecto de cuidado contínuo.

CONSERVAÇÃO DO PISO:

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
CONSERVAÇÃO DO PISO	Rachaduras extensas; buracos ou desníveis que geram risco claro de acidente; piso visivelmente degradado.	Piso com trincas, falhas ou desgaste evidente em áreas relevantes; risco de tropeço pontual.	Piso seguro e funcional, com pequenas falhas localizadas; simples desgaste natural.	Piso em perfeito estado visual; sem trincas ou buracos; sensação de segurança e manutenção ativa.

6.5 GRUPO: ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Itens Avaliados:

- Limpeza, organização, ergonomia e iluminação



Avalie se o espaço permite o trabalho administrativo da equipe escolar com dignidade e eficiência.

LIMPEZA

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
LIMPEZA	Sujeira acumulada em piso, mesas ou armários; poeira espessa; aspecto de abandono.	Limpeza parcial; manchas localizadas; objetos empoeirados; aparência pouco cuidada.	Ambiente limpo em geral, com poucos sinais de uso (marcas discretas, pó leve).	Ambiente impecável, sem sujeira visível; mesas, pisos e superfícies limpos e bem cuidados.

ORGANIZAÇÃO

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
ORGANIZAÇÃO	Grande desordem de papéis, caixas ou objetos espalhados; ambiente caótico.	Materiais parcialmente organizados, mas com pilhas de papéis	Documentos e materiais guardados de forma aceitável de	Ambiente altamente organizado; documentos e materiais arquivados;

¹ Caso a escola não possua calha, avaliar com o conceito "Muito Bom".

		ou objetos fora de lugar.	organização suficiente para uso diário.	superfícies livres; sensação de eficiência.
--	--	---------------------------	---	---

MOBILIÁRIO

Critério	Muito Ruim	Ruim	Bom	Muito Bom
MOBILIÁRIO	Móveis sem condições de uso; estruturas quebradas; aspecto geral impróprio para uso; desordem evidente.	Móveis com avarias perceptíveis (instabilidade, riscos profundos, superfícies danificadas); ainda funcionam, mas passam desconforto visual; disposição desorganizada.	Móveis funcionais e íntegros; sinais de desgaste natural (arranhões, riscos superficiais); organizados de forma razoável.	Móveis íntegros e conservados; aparência estável e segura; alinhados e bem distribuídos; sensação de cuidado e conforto.

6.6 GRUPO: EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

Itens Avaliados:

- Equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, projetores)
- Estado de conservação e uso
- Importe a escola apresentar sempre um levantamento e detalhamento dos equipamentos, não se faz necessário nas vistorias contabilizar equipamento por equipamento, este aspecto é de responsabilidade da unidade escolar.

Conceito	Descrição Técnica
Muito Ruim	Equipamentos fora de uso, obsoletos, quebrados ou sem manutenção.
Ruim	Alguns equipamentos funcionais, mas com falhas recorrentes ou inutilizados.
Bom	Equipamentos em uso, com manutenção, atendendo às necessidades básicas da escola.
Muito Bom	Equipamentos funcionando plenamente, possibilitando uso pedagógico ativo.

Importante:

- Itens ausentes devem ser avaliados com base na conservação do ambiente. Se não houver, e isso não comprometer a função do espaço, a nota pode ser positiva. O campo “não se aplica” não está disponível, então o avaliador deve sempre considerar o ambiente como um todo em seu aspecto geral.
- Caso o ambiente esteja em reforma e não seja possível realizar a vistoria de outro ambiente similar, vistoriar com o conceito “Bom” para não prejudicar a unidade escolar.
- Inclua fotos que justifiquem a avaliação atribuída ao ambiente.

7. Composição das notas

O modelo de avaliação parte de uma **nota-base de 50 pontos**, definida como ponto de equilíbrio inicial. Esse ponto de partida neutro garante que nenhuma escola seja avaliada de forma desigual antes da coleta de dados. O sistema busca capturar tanto os aspectos críticos que comprometem a conservação das escolas quanto as boas práticas que devem ser reconhecidas e estimuladas.

7.1 Estrutura das pontuações

A escala foi construída para diferenciar situações de conservação e manutenção:

- Muito Ruim (-2):** indica condições que comprometem de forma grave o uso do espaço.
- Ruim (-1):** aponta situações de inadequação que precisam de atenção.
- Bom (0):** representa o funcionamento adequado esperado.

- **Muito Bom (+2):** reconhece quando a escola apresenta condições acima do padrão esperado.
- **Pontos Positivos (até +10):** permitem destacar iniciativas e condições que contribuem para a qualidade da manutenção.
- **Pontos Negativos (até -10):** registram problemas que impactam o funcionamento cotidiano da escola.

Assim, a avaliação busca oferecer uma visão clara e comparável, permitindo acompanhar avanços, identificar desafios e apoiar a gestão da rede na melhoria contínua da infraestrutura escolar.

Portanto, a avaliação é construída como **processo diagnóstico**, seguindo princípios de monitoramento participativo, no qual a coleta de dados retroalimenta a tomada de decisão. Ao partir da nota-base de 50 pontos e permitir variação até 100, o modelo cria uma **escala interpretável**: valores próximos abaixo de 50 indicam situação de alerta, enquanto notas elevadas demonstram evolução e consolidação de boas práticas. Por conseguinte, o modelo propõe subsidiar decisões de gestão, priorizando intervenções de maior impacto, buscando promover aprendizagem organizacional, ao valorizar avanços, disseminar boas práticas e estimular a cultura de cuidado com os espaços escolares.

8. Feedback das Visitas

- O retorno às escolas pode ser consultado pelo Dashboard do programa, o qual está disponível no Escola total – Manutenção do Diretor;
- Avaliadores não devem emitir parecer verbal ou julgamento, mas podem traçar e auxiliar as escolas no planejamento da manutenção preventiva;
- O sistema processará os dados para uso das instâncias gestoras.

9. Ferramenta de Coleta

- O formulário está disponível online - Formulário;
- Deve ser preenchido, preferencialmente, **em tempo real ou imediatamente após a visita**;
- Verifique a conexão e tenha versão off-line de apoio até mesmo impressa, se necessário.

10. Frequência das Coletas

- Cada ciclo de avaliação terá duração de 15 dias;
- A meta é visitar **100% das escolas** da Diretoria nesse período;
- Replaneje a rota caso haja impossibilidade em alguma escola.
- Escolas de difícil acesso, como indígenas, quilombolas e áreas de assentamento, podem apresentar uma frequência diferente das demais.
- Caso a Diretoria de Ensino entenda necessário suprimir ou aumentar o número de avaliadores sugerido inicialmente, a equipe do programa deve ser comunicada, ficando a critério do Dirigente o total de avaliadores a serem alocados.

11. Considerações Finais

Este projeto não é apenas uma ferramenta de diagnóstico. Trata-se de uma estratégia para fortalecer a cultura de cuidado com os ambientes escolares, gerar dados para intervenções qualificadas e valorizar as boas gestões.

Contamos com o comprometimento de todos os envolvidos para garantir a qualidade das informações, a isonomia do processo e o fortalecimento da rede estadual de ensino.

Anexo II. C - MODELO DE VISTORIA SIMPLES

GRUPO 1 - SALA DE AULA

O avaliador deverá selecionar aleatoriamente uma sala de aula para avaliação. Em cada nova visita à escola, é importante alternar entre as demais salas de aula, garantindo uma visão abrangente das condições gerais da escola deste ambiente ao longo do tempo.

Informe o total de salas de aula da unidade Escolar (contabilizar salas de aula utilizadas e não utilizadas) *

O valor deve ser um número

Informe o número da sala de aula que será avaliada *

O valor deve ser um número

Sala de aula *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a situação atual do mobiliário e equipamentos da sala de aula (TV, ventilador, iluminação, outros)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a situação da limpeza da sala de aula no momento da visita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a conservação atual das paredes, piso, janelas, portas e pintura da sala de aula	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Insira uma foto do ambiente avaliado - Sala de aula 1 *

 Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 5 Limite de tamanho de arquivo único: 1GB Tipos de arquivo permitidos: PDF, Imagem, Vídeo

GRUPO 2 - AMBIENTE PEDAGÓGICO OU OUTRA SALA DE AULA

Nesta etapa, o avaliador deverá selecionar outra sala de aula ou um ambiente pedagógico diferenciado, como laboratório, sala maker, biblioteca, sala multimídia, entre outros. A escolha do ambiente deve ser registrada no formulário para referência futura.

Informe o tipo de ambiente que será avaliado. *

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> SALA DE AULA | <input type="radio"/> LABORATORIO DE MATEMATICA |
| <input type="radio"/> LABORATÓRIO DE BIOLOGIA | <input type="radio"/> LABORATÓRIO DE QUÍMICA |
| <input type="radio"/> LABORATÓRIO DE FÍSICA | <input type="radio"/> SALA DE APOIO PEDAGOGICO |
| <input type="radio"/> LABORATÓRIO DE MATEMÁTICA | <input type="radio"/> SALA DE ARTES |
| <input type="radio"/> SALA DE APOIO PEDAGOGICO | <input type="radio"/> SALA DE AULA |
| <input type="radio"/> SALA DE EDUCAÇÃO FÍSICA | <input type="radio"/> SALA DE EDUCAÇÃO FÍSICA |
| <input type="radio"/> SALA DE MÚSICA | <input type="radio"/> SALA DE LEITURA/BIBLIOTÉCA |
| <input type="radio"/> SALA DE ROBÓTICA | <input type="radio"/> ESPAÇO MAKER |
| <input type="radio"/> SALA MULTIUSO | <input type="radio"/> LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS |
| | <input type="radio"/> LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA |
| | <input type="radio"/> LABORATÓRIO DE QUÍMICA |
| | <input type="radio"/> SALA DE ARTES |
| | <input type="radio"/> SALA DE LEITURA/BIBLIOTÉCA |
| | <input type="radio"/> SALA DE RECURSO/EDUCAÇÃO ESPECIAL |
| | <input type="radio"/> SALA MULTIMÍDIA/TV E VÍDEO |
| | <input type="radio"/> OUTROS |

Informe qual o ambiente avaliado *

Informe o número da sala de aula que está sendo avaliada. *

O valor deve ser um número

Ambiente pedagógico ou outra sala de aula *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a situação atual do mobiliário e equipamentos do ambiente avaliado (TV, ventilador, iluminação, outros)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a situação da limpeza do ambiente no momento da visita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a conservação atual das paredes, piso, janelas, portas e pintura do ambiente avaliado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Insira uma foto do ambiente avaliado - Ambiente pedagógico ou sala de aula 2 *

 Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 5 Limite de tamanho de arquivo único: 100MB Tipos de arquivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagem, Vídeo, Áudio

GRUPO 3 - SANITÁRIOS DE ESTUDANTES

O avaliador deverá selecionar um dos banheiros utilizados pelos estudantes para a avaliação. Caso a escola possua mais de um banheiro masculino ou feminino, as avaliações futuras deverão ser realizadas alternando entre os diferentes banheiros disponíveis, garantindo um diagnóstico mais completo das condições desses espaços.


Informe o total de banheiros de estudantes da Unidade Escolar (contabilizar banheiro utilizado e não utilizado). *

O valor deve ser um número

Banheiro Feminino *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a limpeza geral e cheiro do banheiro no momento da visita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a conservação dos pisos e paredes e o funcionamento dos sanitários, tampos, pias, torneiras e portas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a presença e reposição de materiais de higiene (papel higiênico, sabão, papel toalha)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Insira foto do ambiente avaliado - Banheiro Feminino *

 Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 5 Limite de tamanho de arquivo único: 10MB Tipos de arquivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagem, Vídeo, Áudio

Banheiro Masculino *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a limpeza geral e cheiro do banheiro no momento da visita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a conservação dos pisos e paredes e o funcionamento dos sanitários, tanques, pia, torneiras e portas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a presença e reposição de materiais de higiene (papel higiênico, sabão, papel toalha)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Inserir foto do ambiente avaliado - Banheiro Masculino *

📎 Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 5 | Limite de tamanho de arquivo único: 10MB | Tipos de arquivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagem, Vídeo, Áudio

GRUPO 4 - EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE USO PEDAGÓGICOS

A avaliação deverá abranger os equipamentos eletrônicos de uso pedagógico da escola, refletindo aspectos de conservação, armazenamento e limpeza.

Informe a quantidade de computadores de uso pedagógico que estão em boas condições de funcionamento *

O valor deve ser um número

Informe a quantidade de computadores de uso pedagógico que necessitam de reparos. *

O valor deve ser um número

Informe o local onde os equipamentos são armazenados *

- ☐ Sala de informática
- ☐ Almoxarifado
- ☐ Sala de Multimídia
- ☐ Depósito
- ☐ Outros

Descreva o local *

Equipamentos eletrônicos de uso pedagógico *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a condição de conservação, segurança e armazenamento o dos equipamentos eletrônicos na escola	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Insira uma foto dos equipamentos eletrônicos avaliados *

* Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 5 Limite de tamanho de arquivo único: 100MB Tipos de arquivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagem, Vídeo, Áudio

GRUPO 5 - SALAS ADMINISTRATIVAS

A avaliação deverá abranger os principais ambientes administrativos da escola, como secretaria, sala de professores, almoxarifado, arquivo, sala do diretor, entre outros. As observações e pontuações registradas devem refletir a situação média desses espaços, considerando aspectos como organização, limpeza e conservação.

Salas Administrativas *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a organização e limpeza geral do ambiente no momento da visita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a conservação do mobiliário e equipamentos de escritório	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Insira uma foto do ambiente avaliado - Salas Administrativas *

 Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 5 Limite de tamanho de arquivo único: 1GB Tipos de arquivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagem, Vídeo, Áudio

GRUPO 6 - COZINHA E REFEITÓRIO

O avaliador deverá indicar se a escola possui refeitório e/ou cozinha e, caso existam, avaliar os itens relacionados a esses espaços. Durante a visita à cozinha, é obrigatório o uso de touca, conforme normas de higiene e segurança. Para a avaliação da qualidade da alimentação escolar, os avaliadores não poderão provar a comida em hipótese alguma. A análise deverá ser feita visualmente e, sempre que possível, complementada com a opinião dos estudantes.

Refeitório *

Existe um refeitório na unidade escolar?

- ☐ Sim, refeitório adequado
- ☐ Sim, refeitório improvisado
- ☐ Não

Cozinha *

Existe uma cozinha na unidade escolar?

- ☐ Sim, cozinha adequada
- ☐ Sim, cozinha improvisada
- ☐ Não

Cozinha e Refeitório *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a limpeza geral do ambiente no momento da visita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie o funcionamento dos equipamentos (geladeira, bebedouros, etc.) e utensílios do refeitório (pratos, talheres, etc)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie o armazenamento adequado dos alimentos e insumos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

No momento da visita, é possível avaliar a qualidade da alimentação escolar, com base no preparo, distribuição, ou ainda, percepção dos estudantes? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

Qualidade da alimentação escolar *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a qualidade da alimentação sendo preparada ou servida no momento da visita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Insira uma foto do ambiente avaliado - Cozinha e Refeitório *

 Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 5 Limite de tamanho de arquivo único: 1GB Tipos de arquivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagem, Video, Áudio

GRUPO 7 - ÁREAS GERAIS DA ESCOLA

Nesta etapa, o avaliador deverá analisar as áreas de circulação, áreas verdes, pátios, fachada da escola e demais espaços comuns. Também devem ser verificadas as ações de manutenção preventiva, como limpeza de calhas, higienização de caixas d'água, dedetização, desratização e recarga de extintores, garantindo que os serviços estejam sendo realizados adequadamente.

Existem áreas verdes na escola? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

Áreas Gerais da Escola *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a limpeza e conservação das áreas verdes da escola (incluindo roçada e corte de grama)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Áreas Gerais da Escola *

	MUITO RUIM	RUIM	BOM	MUITO BOM
Avalie a conservação da pintura da fachada da escola	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a limpeza da entrada da escola, pátio e entorno imediato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a execução dos serviços de limpeza de calhas realizadas nos últimos 6 meses? (Para avaliar, peça notas de prestação do serviço e/ou certificados de execução)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie a execução dos serviços de dedetização, desratização, recarga de extintores e caixa d'água, realizados nos últimos 6 meses? (Para avaliar, peça notas de prestação do serviço e/ou certificados de execução)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avalie quanto a utilização de grades internas na escola impedindo o livre acesso de estudantes durante o horário escolar (muito ruim: presença excessiva de grades; muito bom: ausência de grades)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Insira uma foto do ambiente avaliado - Áreas gerais da escola *

 Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 5 Limite de tamanho de arquivo único: 1GB Tipos de arquivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagem, Vídeo, Áudio

DESTAQUES POSITIVOS OU NEGATIVOS

Nesta seção, o avaliador poderá destacar tanto boas práticas encontradas na unidade escolar quanto problemas críticos que comprometem a segurança, higiene ou funcionamento da escola. Esse registro ajudará a valorizar iniciativas positivas e a direcionar ações corretivas de forma mais assertiva.

PONTOS POSITIVOS

*

Caso sejam identificadas boas práticas de manutenção e conservação que vão além do esperado, atribua uma nota de 0 a 10, conforme relevância da iniciativa.

Exemplos: iniciativas da equipe gestora para incentivar alunos e professores a cuidarem da escola; pintura diferenciada ou projetos artísticos nas paredes; aproveitamento criativo de espaços com bom funcionamento (ambientes de descanso, jogos, redário); jardins diferenciados com presença de flores e plantas; engajamento da comunidade escolar; entre outros.

Caso não seja encontrado nenhum ponto POSITIVO a ser relatado, o avaliador deve atribuir nota zero

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----


Sem pontos positivos

Extremamente positiv

o

PONTOS POSITIVOS - Se a nota anterior for diferente de zero, descreva qual o ponto mais positivo encontrado na escola?

Insira uma foto que represente o ponto positivo relatado

 Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 5 Limite de tamanho de arquivo único: 1GB Tipos de arquivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagem, Vídeo, Áudio

PONTOS NEGATIVOS

*

Caso sejam identificados problemas graves que comprometam a segurança, higiene ou funcionamento adequado da escola, atribua uma nota 0 a 10, conforme a severidade da situação.

Exemplo: mobiliários obsoletos descartados de forma inadequada, sem utilização na escola, acúmulo de entulho ou materiais descartados, depósito improvisados e desorganizados, odor forte e persistentes, banheiros inutilizáveis, presença de animais ou pragas e outros.

Caso não seja encontrado nenhum ponto NEGATIVO a ser relatado, o avaliador deve atribuir nota zero

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Sem pontos negativo

Extremamente negati

s

vo

PONTOS NEGATIVOS - Se a nota anterior for diferente de zero, descreva qual o ponto mais negativo encontrado na escola?

Anexo II. D - MODELO DE VISTORIA DETALHADA

Serão avaliados os espaços conforme quadro abaixo e para cada espaço existirá um conjunto de perguntas para serem avaliadas quanto às condições e atendimentos do respectivo espaço analisado.

Administrativos	Alimentação	Áreas Externas	Circulação	Esportivos	Operacionais	Pedagógicos	Saúde e Higiene	Escola
-----------------	-------------	----------------	------------	------------	--------------	-------------	-----------------	--------

Espaço	Link questionário
Espaços Pedagógicos	https://forms.gle/i1u6zdFUzDoaRz1B7
Sala de Aula	https://forms.gle/5cMN8L2VycxvRXvw9
Espaços Operacionais	https://forms.gle/NRTCH2Pyt88Pptzo6
Espaços Saúde e Higiene	https://forms.gle/qzDU6HJbSVDOPVhV9
Banheiro & Vestiário	https://forms.gle/xXJCubBpTaRH1oB57
Espaços de Alimentação	https://forms.gle/r1zQh9vi6PUkYK2TA
Cozinha	https://forms.gle/VwK2obLxkNTqctyHA
Espaços Esportivos	https://forms.gle/bPNbaGLH6SvUkyT69
Espaços Administrativos	https://forms.gle/YJGKJKVyoFbVCYhE8
Espaços de Circulação	https://forms.gle/dGKKJ2zUBWX1dXsQ6
Espaços Áreas Externas	https://forms.gle/DBX7wSzQCJ5iej8b7
Escola - Desempenho	https://forms.gle/ZTXr38L6MNYnBvy98
Escola - Portfólio	https://forms.gle/eD6EKt2C6ZZnrZR9

Cada espaço possuirá um bloco de perguntas, sendo cada pergunta com 5 possibilidade de respostas, além de comentários adicionais e fotos a serem anexadas, conforme exemplo abaixo:

Questionário de Avaliação

Foco: A abordagem prioriza a observação cotidiana da funcionalidade, evitando termos técnicos ou avaliações que exijam conhecimentos de engenharia.

Perspectiva: Portfólio de ativos
Desempenho de ativos
Condição dos ativos

Bloco de Análise	Sistema	Perspectiva	Avaliação	Critério	Especificação	Pergunta de Avaliação	0	1	2	3	4	5
Ambiência e Conforto	Climatização	Desempenho	Entrevista	Conforto Térmico Percebido	Sensação térmica durante o horário escolar	A dependência proporciona conforto térmico adequado durante as aulas e outras atividades?	-	Calor excessivo ou ventilação inadequada na maior parte do dia	Desconforto térmico frequente na dependência	Conforto razoável, com momentos de calor ou abafamento pontuais	Dependência geralmente confortável	Conforto térmico adequado e constante durante o uso da dependência
Ambiência e Conforto	Climatização	Desempenho	Entrevista	Dimensionamento e Capacidade	Compatibilidade da capacidade dos equipamentos de climatização (ventiladores e ar condicionado) com o tamanho e uso da dependência	A capacidade do(s) equipamento(s) de climatização instalado(s) nesta dependência é adequada ao tamanho do espaço, à incidência solar e ao número médio de ocupantes?	Não se aplica, esta dependência não possui nem requer equipamentos de climatização.	A dependência não possui quaisquer equipamentos de climatização.	Os equipamentos existentes estão claramente insuficientes para o tamanho ou uso da dependência.	Os equipamentos atendem parcialmente, mas o conforto térmico é insatisfatório em períodos de maior calor ou ocupação.	A capacidade é próxima do adequado, embora o conforto varie em alguns momentos.	O equipamento está corretamente dimensionado para o espaço e garante conforto térmico estável durante o uso.
Sustentabilidade e Eficiência	Climatização	Desempenho	Autoavaliação	Eficiência dos Equipamentos	Selo Procel de Eficiência Energética	O(s) equipamento(s) de climatização instalado(s) nesta dependência possuem Selo Procel de Eficiência Energética, preferencialmente	Não se aplica, esta dependência não possui nem requer equipamentos de climatização.	Os equipamentos existentes não possuem selo de eficiência energética.	Parte dos equipamentos possui selo, mas em níveis baixos (classificação C, D ou E).	A maioria possui selo Procel, com variação entre classificações intermediárias (B ou C).	Quase todos os equipamentos possuem Selo Procel "A", com bom desempenho energético.	Todos os equipamentos da dependência possuem Selo Procel "A", indicando máxima eficiência energética.

						com classificação "A"?						
Gestão Patrimonial	Climatização	Condição Física	Autoavaliação	Eficiência dos Equipamentos	Idade e eficiência associada ao tempo de uso	A idade média dos equipamentos de climatização instalados nesta dependência compromete sua eficiência energética?	Não se aplica, esta dependência não possui nem requer equipamentos de climatização.	Todos os equipamentos são antigos (mais de 10 anos).	A maioria é antiga, apresentando consumo elevado e desempenho baixo.	Há mistura entre equipamentos novos e antigos, com desempenho razoável.	A maioria dos equipamentos é recente (até 5 anos), mantendo bom desempenho.	Todos os equipamentos são novos ou recentes (até 3 anos), com alta eficiência e baixo consumo de energia.
Âmbiência e Conforto	Climatização	Condição Física	Entrevista	Ruído e Interferência Sonora	Ruídos provocados por equipamentos de climatização (ventiladores e ar-condicionado) em funcionamento, afetando o ambiente de aprendizagem	Os equipamentos de climatização fazem muito barulho, dificultando o ensino ou a concentração dos alunos?	Não se aplica, esta dependência não possui nem requer equipamentos de climatização.	Ruído muito alto e incômodo	Ruído excessivo, prejudicando atividades	Ruído moderado em alguns momentos	Baixo ruído, sem interferência significativa	Nenhum ruído perceptível
Segurança Prevenção	Combate a Incêndios	Portfólio	Autoavaliação	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)	Existência e validade do AVCB, documento que certifica a conformidade do sistema de segurança contra incêndio da escola	A escola possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido e atualizado, cobrindo as dependências avaliadas?	-	O AVCB está vencido há mais de 2 anos ou não possui AVCB.	O AVCB está vencido há menos de 2 anos, com pendências para renovação.	O AVCB em renovação, com vistoria recente e parte das exigências atendidas.	O AVCB está válido e atualizado, mas com validade próxima do vencimento (até 6 meses).	O AVCB está válido, atualizado e abrange todas as dependências, comprovando plena conformidade do sistema.
Segurança Prevenção	Combate a Incêndios	Desempenho	Entrevista	Conhecimento e uso básico de equipamentos de emergência	Percepção da equipe sobre uso básico dos	A equipe escolar tem conhecimento básico sobre	-	Ninguém saberia agir em uma emergência	Poucos conhecem, e não há	Parte da equipe demonstra preparo, mas	A maioria conhece o básico e sabe como agir em	A equipe demonstra domínio sobre uso e

					equipamentos em caso de emergência.	como utilizar os extintores ou acionar os recursos em caso de princípio de incêndio?			orientações claras	não de forma ampla	caso de emergência	procedimentos, com preparo e orientação adequados
Segurança e Prevenção	Combate a Incêndios	Portfolio	Autoavaliação	Presença de Extintores	Existência e disponibilidade de extintores de incêndio nas dependências escolares	Esta dependência possui extintor de incêndio acessível e visível, instalado em local adequado?	-	Nenhum extintor presente na dependência ou nas áreas próximas.	Há extintor em área próxima, mas de difícil acesso (bloqueado, atrás de móveis ou portas).	Há extintor visível, porém instalado incorretamente (altura, fixação ou sinalização inadequada).	Extintor visível, acessível e corretamente instalado, mas com validade próxima do vencimento.	Extintor visível, acessível, corretamente instalado e com validade atualizada, em conformidade com as normas de segurança.
Funcionalidade e Operacionalidade	Combate a Incêndios	Condição Física	Autoavaliação	Estado e Validade dos Extintores	Condição física, conservação e validade da recarga dos extintores de incêndio	Os extintores presentes nesta dependência estão em bom estado de conservação e dentro do prazo de validade?	-	Todos os extintores estão vencidos, danificados ou ausentes.	A maioria está vencida ou sem lacre de segurança, apresentando desgaste visível.	Parte dos extintores está vencida ou com danos leves (adesivo ilegível, ferrugem, manômetro irregular).	A maioria dos extintores está válida, mas alguns com prazo próximo do vencimento ou pequenas falhas de conservação.	Todos os extintores estão válidos, lacrados, limpos e com etiqueta de inspeção atualizada, em perfeito estado de uso.
Segurança e Prevenção	Combate a Incêndios	Portfolio	Autoavaliação	Sinalização de Emergência	Existência, visibilidade e conservação das placas e sinais de emergência (saídas, rotas de fuga, extintores, escadas, etc.)	Nesta dependência, há sinalização de emergência visível e em bom estado, indicando saídas, rotas de fuga e localização de extintores?	-	Nenhuma sinalização de emergência visível na dependência ou áreas próximas.	-	Poucas sinalizações, antigas ou danificadas, sem indicar claramente as rotas de fuga.	-	Todas as sinalizações estão completas, visíveis, padronizadas e bem conservadas, garantindo orientação clara em caso de emergência.

Funcionalidade e Operacionalidade	Combate a Incêndios	Portfólio	Autoavaliação	Iluminação de Emergência	Existência, funcionamento e cobertura das luminárias de emergência na dependência	Nesta dependência, há iluminação de emergência visível e funcional, que garanta a evacuação segura em caso de falta de energia elétrica?	-	Não há iluminação de emergência instalada ou disponível na dependência.		Existe apenas uma luminária, mas ela está inoperante ou danificada.		Todas as luminárias de emergência estão funcionando, bem posicionadas e mantidas, garantindo visibilidade total em caso de falta de energia.
Funcionalidade e Operacionalidade	Combate a Incêndios	Portfólio	Autoavaliação	Hidrantes	Existência, acessibilidade e conservação dos hidrantes e mangueiras de incêndio na dependência ou áreas próximas	Há hidrante ou caixa de mangueira de incêndio visível e acessível próximo a esta dependência, em bom estado de conservação?	-	Não há hidrante nem caixa de mangueira na dependência ou nas áreas próximas.	Há hidrante, porém sem sinalização ou com aparência de abandono (mangueira ressecada, sem lacre ou enferrujada).	Hidrante instalado e acessível, mas sem registro de inspeção aparente.	Hidrante em bom estado e sinalizado, porém com etiqueta de inspeção antiga ou vencida.	Hidrante e mangueira acessíveis, sinalizados, lacrados e com inspeção atualizada, em perfeito estado de uso.
Acessibilidade	Compartimentação e acesso	Desempenho	Autoavaliação	Acesso à entrada principal da escola	Rampas, escadas acessíveis, degraus, corrimãos e sinalização de entrada	A entrada principal da escola é acessível a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida?	-	Entrada inacessível, com problemas que afetam significativamente o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida	Entrada com muitos problemas que comprometem a garantia plena do acesso autônomo e seguro	Entrada com limitações pontuais para o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida	Entrada acessível, com rampas ou recursos funcionais, mas com pontos de atenção secundários no corrimão e/ou sinalização	Entrada totalmente acessível, segura e bem sinalizada
Segurança e Prevenção	Compartimentação e acesso	Desempenho	Autoavaliação	Escadas – Corrimãos	Existência e conservação de corrimãos firmes e contínuos em	As escadas de circulação desta dependência possuem corrimãos firmes,	-	Nenhum corrimão instalado.	Corrimão instalado apenas em um dos lados, em mau	Corrimãos instalados nos dois lados, mas com falhas de continuidade	Corrimãos firmes e contínuos nos dois lados, com pequenos	Corrimãos firmes, contínuos, bem fixados e confortáveis, presentes em ambos os lados,

					ambos os lados das escadas	contínuos e bem fixados em ambos os lados?			estado ou solto.	ou altura irregular.	pontos de desgaste.	em perfeito estado de conservação.
Segurança e Prevenção	Compartimentação e acesso	Condição Física	Autoavaliação	Escadas – Faixas Antiderrapantes	Presença e condição das faixas ou tiras antiderrapantes nos degraus	As escadas possuem faixas ou tiras antiderrapantes visíveis e em bom estado, evitando escorregamentos?	-	Nenhuma faixa antiderrapante instalada.	Faixas muito desgastadas ou soltas, sem efeito prático.	Faixas parciais ou apagadas em vários degraus.	Faixas presentes na maioria dos degraus, mas com desgaste ou falhas de contraste.	Faixas antiderrapantes completas, bem fixadas, visíveis e em excelente estado, cobrindo todos os degraus.
Acessibilidade	Compartimentação e acesso	Desempenho	Autoavaliação	Circulação entre ambientes escolares	Corredores, pisos, portas, desníveis e largura de passagem	Os usuários conseguem circular entre os ambientes da escola com segurança e autonomia?	-	Circulação muito comprometida, com obstáculos e riscos de acidentes evidentes	-	Circulação razoável, com algumas dificuldades localizadas que limitam a mobilidade de alguns usuários	-	Circulação plena, acessível e segura em todos os trajetos escolares
Acessibilidade	Compartimentação e acesso	Portfolio	Autoavaliação	Comunicação e sinalização acessível	Placas com pictogramas, braile, piso tátil, comunicação visual	A escola possui sinalização adequada para orientação de pessoas com deficiência?	-	Quase nenhum elemento visual presente	Poucos elementos visuais presentes, que atendem parcialmente os usuários e restrito a uma pequena parte da escola	Sinalização razoável, com alguns elementos visuais presentes, que atendem parcialmente os usuários mas ainda não alcançam grande parte da escola	Boa sinalização, com atenção à acessibilidade em grande parte da escola	Sinalização completa, acessível e adequada para todos os usuários

Segurança e Prevenção	Compartimentação e Acesso	Desempenho	Autoavaliação	Controle na Portaria	Existência de porteiro, vigilante ou funcionário designado para o controle de entrada e saída de pessoas	Há porteiro ou funcionário responsável pelo controle de acesso na portaria da escola durante todo o horário de funcionamento?	-	Não há controle algum — qualquer pessoa pode entrar ou sair livremente.	Há porteiro ou funcionário em horários limitados, sem controle efetivo.	O controle ocorre na maior parte do tempo, mas com períodos descobertos ou sem substituição em ausências.	Controle ativo e contínuo, com funcionário fixo e registro básico de visitantes.	Controle permanente e padronizado, com funcionário fixo, identificação obrigatória e registro sistemático de todos os visitantes.
Condição Física e Estrutural	Conservação Predial Externa	Condição Física	Autoavaliação	Fachadas externas das edificações	Estado geral das paredes externas (pintura, revestimento, fissuras, mofo).	As fachadas da dependência estão bem conservadas, sem manchas, infiltrações, trincas ou partes danificadas?	-	Fachadas muito danificadas, com mofo e rachaduras	Grande parte da fachada com pintura descascando ou revestimento comprometido	Várias falhas visíveis que comprometem a aparência e proteção	Fachada em boas condições na maior parte da dependência	Fachadas bem cuidadas, limpas, seguras e visualmente em boas condições em toda a dependência
Segurança e Prevenção	Conservação Predial Externa	Condição Física	Autoavaliação	Calçadas e acessos externos	Conservação e nivelamento das calçadas, rampas e passagens externas.	As calçadas e passagens externas da dependência estão seguras, niveladas e bem conservadas?	-	Vários trechos com buracos, desníveis ou riscos de queda	Passagens irregulares, com trincas ou desgaste acentuado	Condições razoáveis, com pequenos trechos a reparar	Boas condições gerais, com pouca manutenção pendente	Todas as passagens externas estão seguras, conservadas e acessíveis

Sustentabilidade e Eficiência	Conservação Predial Externa	Condição Física	Autoavaliação	Cobertura telhado	Sinais visíveis de problemas na cobertura (telhas quebradas, goteiras externas, calhas danificadas).	Há sinais de problemas no telhado ou cobertura da dependência, como telhas quebradas?	-	Vários sinais de telhas soltas ou comprometidas	Pontos isolados, mas com sinais recorrentes	Cobertura razoável, com falhas pontuais e já conhecidas	Boa conservação geral, com pequenos ajustes necessários	Cobertura íntegra, sem falhas visíveis e bem mantida
-------------------------------	-----------------------------	-----------------	---------------	-------------------	--	---	---	---	---	---	---	--

Sustentabilidade e Eficiência	Conservação Predial Externa	Condição Física	Autoavaliação	Calhas – Manutenção e Conservação	Condições de instalação, limpeza, fixação e funcionamento das calhas de escoamento pluvial	As calhas da edificação estão limpas, fixas e em bom estado de conservação, garantindo o escoamento adequado da água da chuva?	-	Calhas inexistentes, quebradas ou totalmente obstruídas, causando infiltrações.	Calhas instaladas, porém soltas, furadas ou cheias de entulho, sem escoamento.	Calhas parcialmente limpas, com trechos danificados e acúmulo de resíduos.	Calhas funcionais na maior parte, mas com pontos de ferrugem, vazamento ou sujeira.	Calhas completas, limpas, bem fixadas e sem vazamentos, garantindo drenagem eficiente e manutenção regular.
Sustentabilidade e Eficiência	Conservação Predial Externa	Desempenho	Entrevista	Calhas – Manutenção Preventiva	Frequência e organização das ações preventivas de limpeza, inspeção e desobstrução das calhas	Nos últimos 6 meses, com que regularidade foram realizadas manutenções preventivas (limpeza, desobstrução e inspeção) das calhas da escola?	-	Nenhuma manutenção realizada - calhas sem limpeza ou inspeção.	Manutenção realizada de forma emergencial, apenas após problemas de vazamento ou entupimento.	Manutenções preventivas esporádicas, sem periodicidade definida.	Manutenções preventivas realizadas 2 vezes por ano, com limpeza e inspeção visíveis, mas sem registro documentado.	Manutenções preventivas regulares e documentadas, realizadas conforme cronograma (mínimo 2 vezes/ano), com limpeza completa e registros de acompanhamento.
Condição Física e Estrutural	Conservação Predial Externa	Condição Física	Autoavaliação	Muros e grades perimetrais	Estado dos muros e grades de proteção externa.	Os muros e grades que cercam a escola estão íntegros, sem rachaduras, ferrugem ou risco de queda?	-	Diversos pontos com percepção de problemas na estrutura que ofereçam riscos	Presença de rachaduras, ferrugem ou desgaste em vários trechos	Conservação razoável, com alguns pontos que requerem manutenção	Muros e grades em boas condições na maior parte da dependência	Todos os elementos estão íntegros, seguros e bem conservados
Ambiência e Conforto	Conservação Predial Externa	Condição Física	Autoavaliação	Paisagismo e áreas verdes	Conservação de jardins, gramados, árvores e demais áreas verdes da dependência.	As áreas verdes e jardins da dependência estão bem cuidadas, com vegetação controlada e aparência agradável?	-	Totalmente abandonadas	Parte das áreas verdes apresenta sinais de abandono ou descuido	Conservação razoável, com podas e limpezas eventuais	Boas condições de cuidado e manutenção das áreas verdes	Áreas verdes bem cuidadas, limpas e integradas ao ambiente dependência

Sustentabilidade e Eficiência	Conservação Predial Externa	Desempenho	Entrevista	Manutenção preventiva das árvores	Podas regulares, remoção de galhos secos, prevenção de quedas e interferência em estruturas.	As árvores da dependência passam por manutenção preventiva (podas, remoção de galhos secos, controle de altura) de forma regular e segura?	A dependência não possui árvores	Nenhuma manutenção é feita	Há risco evidente por falta de poda ou excesso de galhos secos	Manutenções ocorrem raramente ou de forma improvisada	Podas esporádicas, com resultado funcional parcial	Manutenção preventiva ocorre com boa frequência
Condição Física e Estrutural	Conservação Predial Externa	Desempenho	Entrevista	Interferência em estruturas causado por árvores	Riscos de danos em muros, calçadas, telhados ou tubulações provocados pelas árvores.	Existem árvores cujas raízes, galhos ou troncos causam ou ameaçam causar danos em muros, telhados, calçadas ou tubulações da dependência?	-	Há danos visíveis causados por árvores e sem controle aparente	Alguns pontos de risco identificáveis, sem solução definida	Riscos conhecidos e sob monitoramento ou com ações previstas	Baixos riscos, já tratados ou bem controlados	Nenhum risco atual ou potencial identificado; árvores bem posicionadas e gerenciadas
Condição Física e Estrutural	Conservação Predial Interna	Condição Física	Autoavaliação	Revestimentos de parede	Estado geral da pintura e/ou revestimento nas salas, corredores, banheiros e demais ambientes internos.	As paredes internas da dependência estão em bom estado, sem descascamentos, manchas de umidade ou pichações?	-	A maioria das paredes está sem pintura ou muito danificada	Várias dependências com danos visíveis ou pintura muito antiga e desgastada	Predominância de paredes com condições razoáveis, com danos pontuais	Boa aparência geral, pequenos retoques necessários	Paredes bem cuidadas, pintura recente ou em ótimo estado em toda a dependência
Condição Física e Estrutural	Conservação Predial Interna	Condição Física	Autoavaliação	Pisos e revestimentos	Condições dos pisos (cerâmica, cimento, madeira etc.), considerando nivelamento, trincas e limpeza visual.	Os pisos dos ambientes internos estão seguros, nivelados e em bom estado de conservação?	-	Pisos quebrados, soltos ou desnivelados em vários locais	Muitas dependências com pisos danificados ou desgastados	A maioria dos pisos está segura, com defeitos pontuais	Boas condições de piso na maioria das dependências	Todos as dependências com pisos íntegros, seguros e bem conservados

Condição Física e Estrutural	Conservação Predial Interna	Condição Física	Autoavaliação	Tetos e forros	Presença de infiltrações, mofo, rachaduras ou partes soltas nos tetos/forros internos.	Os tetos dos ambientes internos apresentam bom estado, sem mofo, infiltrações ou risco de queda de partes soltas?	-	Várias dependências com problemas visíveis nos tetos (manchas, trincas, forros soltos)	Ocorrências pontuais de danos ou manchas	Maioria em condições razoáveis, com pequenos reparos necessários	Dependências em bom estado, salvo uma ou outra exceção	Todos os tetos e forros internos estão em ótimo estado, limpos e seguros
Funcionalidade e Operacionalidade	Conservação Predial Interna	Condição Física	Autoavaliação	Portas internas	Estado de funcionamento e conservação das portas.	As portas internas estão em bom estado de conservação e funcionamento (abrem, fecham e trancam com facilidade)?	-	Portas emperradas, sem trincos ou com ferragens danificadas em diversas dependências	Boa parte das portas exige força para abrir/fechar ou tem danos visíveis	Algumas portas não funcionam bem, com falhas pontuais	Boas condições de uso, com pequenas melhorias possíveis	Todas as portas internas funcionam perfeitamente e estão bem conservadas

Ambiência e Conforto	Conservação Predial Interna	Condição Física	Autoavaliação	Janelas e ventilação	Condição das janelas internas quanto a funcionamento e ventilação natural dos ambientes.	As janelas dos ambientes internos estão em bom estado permitindo ventilação adequada?	-	Várias janelas emperradas, faltando vidros ou impossibilitadas de abrir em muitas dependências	Muitas janelas quebradas ou sem funcionamento em muitas dependências	Maioria funciona, apesar de algumas limitações em muitas dependências	Funcionamento adequado na maioria das dependências	Janelas em excelente estado em toda a dependência
Funcionalidade e Operacionalidade	Elétrico	Desempenho	Autoavaliação	Funcionamento das tomadas	Presença e funcionamento das tomadas nos espaços pedagógicos, administrativos, etc.	As tomadas disponíveis nas salas e demais dependências da escola funcionam corretamente e estão em quantidade suficiente?	-	A maioria das tomadas não funciona ou estão em quantidade insuficiente	Parte das tomadas funciona, mas há deficiências em várias dependências	Funcionamento razoável. Em algumas salas há falhas de funcionamento pontuais e a quantidade é insuficiente.	Boas condições gerais, salvo alguns pontos de melhoria	Todas as tomadas funcionam bem e atendem às necessidades em todos os espaços
Segurança e Prevenção	Elétrico	Condição Física	Autoavaliação	Quadros de energia	Condição visível dos quadros de energia	Os quadros de energia estão bem localizados,	A dependência não possui	Quadros danificados, sem tampa ou com fiação exposta	-	A maioria dos quadros está organizada e protegida	-	Todos os quadros estão em local protegido, de

					(acesso, tampa, organização dos disjuntores).	organizados e protegidos contra riscos?	quadro de energia.					fácil acesso e organizados
Segurança e Prevenção	Elétrico	Condição Física	Autoavaliação	Segurança nas instalações	Percepção de risco ou mau funcionamento em interruptores, fiações aparentes ou aquecimentos.	Há locais na escola com fiações expostas, tomadas soltas ou interruptores que geram risco (aquecem, dão choque ou faíscam)?	-	Riscos visíveis em várias salas ou ambientes	Ocorrências pontuais, mas que preocupam	Riscos esporádicos e já conhecidos pela equipe escolar	Riscos mínimos, com boa manutenção preventiva	Nenhum risco perceptível; todas as instalações são seguras e bem cuidadas
Funcionalidade e Operacionalidade	Elétrico	Desempenho	Entrevista	Capacidade de carga	Capacidade elétrica da escola para suportar os equipamentos utilizados (computadores, projetores, ar condicionados, etc.).	A rede elétrica da escola suporta o uso simultâneo dos equipamentos sem quedas de energia, disjuntores desarmando ou oscilação frequente?	-	Quedas de energia frequentes, principalmente em horários de maior uso	Instabilidade em muitos espaços com mais de um equipamento ligado	Suporta parcialmente, com oscilações pontuais	Suporta bem a maior parte dos equipamentos	Rede elétrica estável e suficiente para todas as atividades escolares, mesmo com uso simultâneo
Funcionalidade e Operacionalidade	Elétrico	Desempenho	Entrevista	Manutenção e resposta	Tempo e facilidade para resolver problemas elétricos quando surgem na escola.	Quando há um problema elétrico, a escola consegue resolvê-lo com rapidez e sem comprometer o funcionamento dos ambientes?	-	Problemas demoram muito a ser resolvidos e afetam o funcionamento da escola	Algumas falhas levam dias para serem corrigidas	A maioria dos problemas é resolvida com algum esforço ou demora	Resposta rápida na maior parte das ocorrências	Problemas elétricos são resolvidos rapidamente, sem impacto relevante no funcionamento da escola
Gestão Patrimonial	Equipamentos	Portfolio	Entrevista	Inventário e Cadastro de Equipamentos	Existência, abrangência e atualização do inventário físico e digital dos	A escola possui inventário atualizado e organizado de todos os	-	A escola não possui inventário de equipamentos e bens.	Há inventário parcial, incompleto ou desatualizado há mais de 2 anos.	Inventário parcialmente atualizado, sem integração com controle patrimonial ou	Inventário atualizado no último ano, abrangendo a maioria dos	Inventário completo, atualizado e padronizado, com

					equipamentos e bens patrimoniais da escola	equipamentos e bens permanentes (mobiliário, eletrodomésticos, eletrônicos, etc.)?				etiquetas de identificação.	equipamentos, com controle básico de localização e estado.	identificação física (etiquetas), controle digital e revisões periódicas documentadas.
Gestão Patrimonial	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Desfazimento de equipamentos	Práticas de retirada, substituição ou descarte adequado de equipamentos obsoletos, danificados ou sem possibilidade de reparo.	A escola realiza o desfazimento adequado de equipamentos obsoletos ou irrecuperáveis, evitando acúmulo e promovendo substituição responsável?	-	Equipamentos obsoletos/danificados se acumulam em grande quantidade, sem descarte.	Parte dos equipamentos é retirada, mas ainda há acúmulo expressivo	O desfazimento ocorre de forma parcial ou lenta, com pontos de melhoria.	A maior parte dos equipamentos obsoletos é retirada/descarregada de forma adequada.	Existe política clara e aplicada de desfazimento responsável, com substituição sustentável e sem acúmulo de equipamentos obsoletos.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Suporte técnico e manutenção	Capacidade da escola em acionar rapidamente suporte técnico para manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.	A escola consegue acionar de forma ágil o suporte técnico para manutenção e reparo dos equipamentos, garantindo a continuidade das atividades?	-	Suporte técnico é extremamente lento ou inexistente, prejudicando as rotinas.	Suporte disponível, mas com demora frequente, causando interrupções relevantes.	Suporte razoável, com tempo de resposta aceitável, mas falhas pontuais.	Suporte técnico geralmente ágil, atendendo a maioria das demandas sem grandes impactos.	Suporte técnico rápido, confiável e constante, garantindo plena continuidade das atividades.

escola

escola

Gestão Patrimonial	Equipamentos	Portfólio	Autoavaliação	Identificação Física – Equipamentos Audiovisuais	Existência e correspondência das plaquetas patrimoniais (código de barras, QR Code, numeração) nos equipamentos audiovisuais das dependências pedagógicas	Os equipamentos audiovisuais (televisores, projetores, computadores, caixas de som, etc.) desta dependência estão devidamente identificados com plaquetas patrimoniais correspondentes ao inventário da escola?	Não se aplica — a dependência não possui equipamentos audiovisuais.	Os equipamentos audiovisuais existem, mas não possuem plaquetas de identificação patrimonial.	Apenas alguns equipamentos possuem plaquetas, e várias estão ilegíveis, danificadas ou sem correspondência com o inventário.	A maioria dos equipamentos está identificada, mas há ausências ou divergências pontuais.	Quase todos os equipamentos possuem plaquetas legíveis e correspondentes ao inventário, com pequenas falhas isoladas.	Todos os equipamentos audiovisuais estão identificados com plaquetas legíveis, atualizadas e conferidas com o inventário digital, assegurando rastreabilidade total e controle patrimonial efetivo.
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Equipamentos	Portfólio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Equipamentos Audiovisuais	Existência e suficiência de equipamentos audiovisuais na dependência (televisores, projetores, caixas de som, computadores, telas interativas, etc.)	A quantidade e disponibilidade de equipamentos audiovisuais nesta dependência são suficientes e adequadas para apoiar as atividades pedagógicas realizadas?	Não se aplica — esta dependência não possui nem requer equipamentos audiovisuais.	Há equipamentos inexistentes ou em número muito reduzido, impossibilitando o uso nas atividades.	Existem alguns equipamentos, mas insuficientes para o tamanho da turma ou com uso limitado.	A maioria dos equipamentos necessários está presente, mas com lacunas pontuais de disponibilidade.	Todos os equipamentos essenciais estão disponíveis, em quantidade adequada, com pequenos períodos de indisponibilidade.	Todos os equipamentos audiovisuais necessários estão presentes, em quantidade plenamente adequada, disponíveis e acessíveis, atendendo integralmente às demandas pedagógicas.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Autoavaliação	Estado de funcionamento dos equipamentos audio visuais	Condição funcional (ligam, operam, não travam, não estão danificados) dos equipamentos	Os equipamentos disponíveis funcionam corretamente e estão em condição de uso imediato quando necessário?	-	Muitos equipamentos com defeito, lentos, travam ou não operam	Funcionam parcialmente, com falhas recorrentes	Funcionamento razoável, com falhas pontuais	Maioria dos equipamentos em bom funcionamento	Equipamentos plenamente funcionais e confiáveis

					audiovisuais (televisores, projetores, caixas de som, etc.) disponíveis.							
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Autoavaliação	Conservação física dos equipamentos audiovisuais	Aparência, integridade e segurança (limpeza, cabos, carcaças, telas, botões, etc.) de equipamentos audiovisuais (televisores, projetores, computadores, caixas de som, etc.).	Numa visão geral, os equipamentos audiovisuais estão bem conservados, com boa aparência e livres de riscos como fios expostos ou peças soltas?	-	Muitos itens com partes soltas, fios expostos, carcaças quebradas	Conservação ruim em vários setores	Conservação razoável, com atenção em pontos específicos	Bons níveis de conservação física	Equipamentos íntegros, limpos, bem conservados e seguros
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Entrevista	Manutenção Preventiva – Equipamentos Audiovisuais	Verificação, junto aos usuários, da frequência e regularidade das manutenções preventivas dos equipamentos audiovisuais (televisores, projetores, computadores, caixas de som, etc.).	Nos últimos 6 meses, com que frequência os equipamentos audiovisuais passam por manutenções preventivas regulares (limpeza, revisão, atualização, testes)?	Não se aplica — esta dependência não possui equipamentos audiovisuais.	Os equipamentos nunca passam por manutenção preventiva, sendo usados até apresentarem falhas.	As manutenções ocorrem apenas de forma emergencial, sem rotina definida.	As manutenções são eventuais, realizadas de forma irregular ao longo do ano.	As manutenções são regulares, mas sem registro formal ou acompanhamento técnico.	Os equipamentos passam por manutenções preventivas periódicas e planejadas, com revisão, limpeza e atualização realizadas conforme cronograma.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Ocorrência de Falhas – Equipamentos Audiovisuais	Frequência com que os equipamentos audiovisuais apresentam falhas ou mau funcionamento	Nos últimos 6 meses, com que frequência ocorrem falhas ou mau funcionamento	Não se aplica — esta dependência não possui equipamentos audiovisuais.	Os equipamentos apresentam falhas constantemente, prejudicando	Os equipamentos falham com frequência, exigindo improvisos ou substituição temporária.	As falhas ocorrem ocasionalmente, sem comprometer de forma	As falhas são raras e de pequena duração, normalmente resolvidas de forma simples.	Os equipamentos funcionam de forma estável e confiável, sem falhas

					nas atividades pedagógicas	funcionamento nos equipamentos audiovisuais (televisores, projetores, computadores, caixas de som, etc.)?		frequentemente as atividades.		significativa as aulas.		perceptíveis nas rotinas pedagógicas.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Suporte Técnico – Equipamentos Audiovisuais	Existência e qualidade do suporte técnico disponível para manutenção, instalação e resolução de problemas nos equipamentos audiovisuais	Nesta dependência, o nível de suporte técnico disponível para os equipamentos audiovisuais (instalação, configuração, manutenção e assistência quando há falhas) é adequado às necessidades?	Não se aplica — esta dependência não possui equipamentos audiovisuais.	Não há suporte técnico disponível — os usuários precisam lidar sozinhos com os problemas.	Há suporte técnico, mas muito limitado ou demorado, sem acompanhamento efetivo.	O suporte técnico existe e responde ocasionalmente, mas nem sempre atende a todas as demandas.	O suporte técnico é regular e acessível, resolvendo a maioria das solicitações em tempo razoável.	O suporte técnico é eficiente, acessível e ágil, prestando assistência contínua e preventiva aos equipamentos audiovisuais.

escola Equipamentos Audiovisuais

Equipamentos Audiovisuais

Equipamentos Audiovisuais

Equipamentos Audiovisuais

Equipamentos Audiovisuais

Equipamentos Audiovisuais

Equipamentos

Audiovisuais

Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Portfolio	Autoavaliação	Identificação Física – Equipamentos de Informática	Existência e correspondência das plaquetas patrimoniais (número, código de barras, QR Code) nos equipamentos de informática instalados na dependência	Os equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, monitores, etc.) desta dependência estão identificados com plaquetas patrimoniais legíveis e correspondentes ao inventário da escola?	Não se aplica — a dependência não necessita destes equipamentos	Nenhum equipamento possui plaqueta de patrimônio.	Apenas alguns equipamentos possuem plaquetas, e várias estão ilegíveis, soltas ou sem correspondência com o inventário.	A maioria dos equipamentos está identificada, mas há ausência de plaquetas em alguns itens ou divergência parcial com o inventário.	Todos os equipamentos principais estão identificados com plaquetas legíveis e correspondentes, havendo pequenas falhas pontuais.	Todos os equipamentos estão identificados com plaquetas legíveis, atualizadas e correspondentes ao inventário digital, garantindo rastreabilidade patrimonial completa.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Equipamentos de Informática	Existência e suficiência de equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, tablets, monitores, periféricos, etc.) para o uso pedagógico e administrativo	A quantidade e disponibilidade de equipamentos de informática nesta dependência são suficientes e adequadas às atividades realizadas?	Não se aplica — a dependência não necessita destes equipamentos	Há poucos equipamentos disponíveis ou a maioria está inutilizável, inviabilizando as atividades.	Existem alguns equipamentos, mas insuficientes para atender todos os usuários ou com disponibilidade restrita.	A maioria dos equipamentos necessários está disponível, com pequenas limitações de uso compartilhado.	Todos os equipamentos essenciais estão disponíveis e em quantidade adequada, com acesso regular aos usuários.	Todos os equipamentos de informática necessários estão presentes, acessíveis e disponíveis em quantidade plenamente adequada, atendendo integralmente às necessidades da dependência.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Autoavaliação	Estado de funcionamento equipamentos de informática	Condição funcional dos equipamentos disponíveis (ligam, operam, não travam, não estão danificados).	Os equipamentos disponíveis funcionam corretamente e estão em	Não se aplica — a dependência não necessita destes equipamentos	Muitos equipamentos com defeito, lentos, travam ou não operam	Funcionam parcialmente, com falhas recorrentes	Funcionamento razoável, com falhas pontuais	Maioria dos equipamentos em bom funcionamento	Equipamentos plenamente funcionais e confiáveis

						condição de uso imediato quando necessário?						
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Autoavaliação	Conservação física dos equipamentos de informática	Aparência, integridade e segurança de equipamentos (limpeza, cabos, carcaças, telas, botões, etc.).	Numa visão geral, os equipamentos de informática da escola estão bem conservados, com boa aparência e livres de riscos como fios expostos ou peças soltas?	Não se aplica — a dependência não necessita destes equipamentos	Muitos itens com partes soltas, fios expostos, carcaças quebradas	Conservação ruim em vários setores	Conservação razoável, com atenção em pontos específicos	Bons níveis de conservação física	Equipamentos íntegros, limpos, bem conservados e seguros
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Manutenção Preventiva – Equipamentos de Informática	Frequência e regularidade das ações preventivas nos equipamentos de informática (limpeza, atualização, testes, substituição de peças e antivírus)	Nos últimos 6 meses, com que frequência os equipamentos de informática desta dependência passam por manutenções preventivas regulares, como limpeza, atualização de sistemas e verificação técnica?	Não se aplica — a dependência não necessita destes equipamentos	Nunca é realizada manutenção preventiva; os equipamentos só recebem atenção quando apresentam defeito.	As manutenções ocorrem raramente, de forma reativa ou informal.	As manutenções são ocasionais, realizadas sem cronograma definido.	As manutenções são regulares, com ações básicas (limpeza, atualização, verificação) feitas de forma periódica.	As manutenções são planejadas e frequentes, realizadas por equipe técnica ou suporte de TI, garantindo o bom desempenho e prolongando a vida útil dos equipamentos.

Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Manutenção Corretiva – Equipamentos de Informática	Frequência de problemas, falhas ou defeitos que exigem reparos nos equipamentos de informática	Nos últimos 6 meses, com que frequência ocorrem falhas ou defeitos nos equipamentos de informática (como travamentos, falha de inicialização, problemas de rede, impressoras travadas, etc.)?	Não se aplica — a dependência não necessita destes equipamentos	Os equipamentos apresentam falhas constantes, prejudicando as atividades quase todos os dias.	Os equipamentos falham com frequência, afetando o andamento das atividades semanalmente.	As falhas ocorrem ocasionalmente, sem comprometer o funcionamento da rotina.	As falhas são raras e de pequena gravidade, geralmente resolvidas rapidamente.	Os equipamentos funcionam de forma estável e confiável, sem falhas perceptíveis nos últimos meses.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Suporte Técnico – Equipamentos de Informática	Existência, acessibilidade e eficiência do suporte técnico para manutenção, instalação e resolução de problemas nos equipamentos de informática	Nesta dependência, o suporte técnico disponível para os equipamentos de informática (configuração, manutenção, instalação e resolução de falhas) é adequado às necessidades?	Não se aplica — a dependência não necessita destes equipamentos	Não há suporte técnico disponível; os usuários precisam resolver sozinho os problemas.	O suporte técnico existe, mas é raro, demorado ou ineficiente, sem acompanhamento regular.	O suporte é eventualmente acessível, mas nem sempre atende todas as demandas em tempo adequado.	O suporte técnico é regular e acessível, com respostas satisfatórias e tempo de atendimento razoável.	O suporte técnico é eficiente, ágil e preventivo, atendendo prontamente as demandas e realizando revisões periódicas nos equipamentos.

Equipamentos de Informática

Equipamentos

de Informática

Equipamentos de Informática

Equipamentos de Informática

Equipamentos de Informática

Equipamentos de Informática

Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Portfolio	Autoavaliação	Identificação Física – Equipamentos de Comunicação e Conectividade	Existência e correspondência das plaquetas patrimoniais (número, código de barras ou QR Code) nos equipamentos de comunicação e conectividade	Os equipamentos de comunicação e conectividade (roteadores, switches, modems, pontos de acesso, telefones, etc.) estão identificados com plaquetas patrimoniais legíveis e correspondentes ao inventário da escola?	Não se aplica — esta dependência não possui equipamentos de comunicação ou conectividade.	Nenhum equipamento possui plaqueta de patrimônio.	Apenas alguns equipamentos possuem plaquetas, e várias estão ilegíveis, danificadas ou não correspondem ao inventário.	A maioria dos equipamentos está identificada, mas há falhas pontuais (plaquetas ausentes, danificadas ou divergentes).	Todos os equipamentos principais estão identificados com plaquetas legíveis e correspondentes, com pequenas falhas isoladas.	Todos os equipamentos estão devidamente identificados, com plaquetas patrimoniais legíveis, atualizadas e conferidas com o inventário digital, assegurando rastreamento completo e controle patrimonial eficiente.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Equipamentos de Comunicação e Conectividade	Existência e suficiência de equipamentos de rede e comunicação (roteadores, switches, modems, pontos de acesso Wi-Fi, telefones, rádios, repetidores, etc.) para o funcionamento adequado da dependência	A quantidade e disponibilidade de equipamentos de comunicação e conectividade nesta dependência são suficientes e adequadas às atividades realizadas?	Não se aplica — esta dependência não possui nem requer equipamentos de comunicação e conectividade.	Há poucos equipamentos, e a conectividade é muito limitada ou inexistente.	Existem alguns equipamentos, mas insuficientes para garantir acesso estável à rede ou comunicação adequada.	A maioria dos equipamentos necessários está presente, porém há áreas com cobertura limitada ou uso restrito.	Todos os equipamentos essenciais estão disponíveis e atendem adequadamente à maioria das demandas, com pequenas limitações pontuais.	Todos os equipamentos de comunicação e conectividade estão presentes, em quantidade adequada e plenamente disponíveis, garantindo acesso estável e cobertura completa nos espaços da dependência.

Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Autoavaliação	Estado de funcionamento equipamentos de comunicação e conectividade	Condição funcional dos equipamentos disponíveis (ligam, operam, não travam, não estão danificados).	Os equipamentos disponíveis funcionam corretamente e estão em condição de uso imediato quando necessário?	Não se aplica — a dependência não necessita destes equipamentos	Muitos equipamentos com defeito, lentos, travam ou não operam	Funcionam parcialmente, com falhas recorrentes	Funcionamento razoável, com falhas pontuais	Maioria dos equipamentos em bom funcionamento	Equipamentos plenamente funcionais e confiáveis
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Equipamentos	Condição Física	Autoavaliação	Conservação física dos equipamentos de comunicação e conectividade	Aparência, integridade e segurança de equipamentos (limpeza, cabos, carcaças, telas, botões, etc.).	Numa visão geral, os equipamentos de conectividade da escola estão bem conservados, com boa aparência e livres de riscos como fios expostos ou peças soltas?	Não se aplica — a dependência não necessita destes equipamentos	Muitos itens com partes soltas, fios expostos, carcaças quebradas	Conservação ruim em vários setores	Conservação razoável, com atenção em pontos específicos	Bons níveis de conservação física	Equipamentos íntegros, limpos, bem conservados e seguros
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Entrevista	Manutenção Preventiva – Equipamentos de Comunicação e Conectividade	Frequência e regularidade das ações preventivas nos equipamentos de rede e comunicação (limpeza, atualização de firmware, verificação de cabos e conexões, testes de sinal, substituição preventiva)	Nos últimos 6 meses, com que frequência os equipamentos de comunicação e conectividade (roteadores, switches, modems, pontos de acesso, telefones, etc.) passam por manutenções preventivas regulares	Não se aplica — esta dependência não possui equipamentos de comunicação e conectividade.	Nunca são realizadas manutenções preventivas; os equipamentos só recebem atenção quando apresentam falhas.	As manutenções são muito raras e ocorrem apenas de forma informal ou esporádica.	As manutenções são ocasionais, sem cronograma definido e com resultados irregulares.	As manutenções são regulares, com limpeza, atualização e verificação feitas periodicamente, embora sem registro formal.	As manutenções são planejadas e frequentes, realizadas de forma preventiva por suporte técnico especializado, com verificações documentadas e atualização contínua dos equipamentos.

						realizadas por equipe técnica ou responsável designado?						
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Manutenção Corretiva – Equipamentos de Comunicação e Conectividade	Frequência com que os equipamentos de rede e comunicação apresentaram falhas ou interrupções nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, com que frequência ocorreram falhas ou interrupções nos equipamentos de comunicação e conectividade (queda de sinal, lentidão, falha em roteadores, modens ou telefones)?	Não se aplica — esta dependência não possui equipamentos de comunicação e conectividade.	As falhas são muito frequentemente, ocorrem quase diariamente e prejudicam o funcionamento das atividades.	As falhas são frequentemente, ocorrem semanalmente e afetam parcialmente as rotinas.	As falhas são ocasionalmente percebidas, sem impacto significativo nas atividades.	As falhas são raras e de curta duração, com interferência mínima no funcionamento.	Não houve falhas perceptíveis nos últimos 6 meses; os equipamentos funcionam de forma estável e contínua.

Equipamentos de Informática Equipamentos de
comunicação
e conectividade

Equipamentos

comunicação
e conectividade

Equipamentos de
comunicação
e
conectividade
Equipamentos de

de

comunicação

e

conectividade

Equipamentos de

comunicação

e

conectividade

Equipamentos de

comunicação

e

conectividade

Recursos Didáticos e Tecnológicos	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Suporte Técnico Equipamentos de Comunicação e Conectividade	Existência, acessibilidade e eficiência do suporte técnico responsável por manutenção, configuração e resolução de falhas de rede e comunicação	Nesta dependência, o suporte técnico para os equipamentos de comunicação e conectividade (internet, Wi-Fi, rede local, telefones, roteadores, etc.) é adequado às necessidades?	Não se aplica — esta dependência não possui equipamentos de comunicação e conectividade.	Não há suporte técnico disponível; os problemas são ignorados ou resolvidos pelos próprios usuários.	Há suporte técnico, mas ele é muito limitado, demorado ou ineficiente, sem acompanhamento regular.	O suporte é eventualmente acessível, mas nem sempre atende todas as demandas em tempo adequado.	O suporte técnico é regular e acessível, com respostas satisfatórias e tempo de atendimento razoável.	O suporte técnico é eficiente, ágil e preventivo, prestando assistência contínua e monitoramento periódico dos equipamentos e da rede.
Gestão Patrimonial	Equipamentos	Portfolio	Autoavaliação	Identificação Física Equipamentos de Climatização	Existência e correspondência das plaquetas patrimoniais (número, código de barras ou QR Code) nos ventiladores.	Os ventiladores instalados nesta dependência estão identificados com plaquetas patrimoniais legíveis e	Não se aplica — esta dependência não possui nem requer ventiladores.	Nenhum equipamento possui plaqueta de patrimônio.	Apenas alguns equipamentos possuem plaquetas, e várias estão ilegíveis, soltas ou sem correspondência com o inventário.	A maioria dos equipamentos está identificada, mas há plaquetas ausentes ou divergentes em alguns itens.	Todos os equipamentos principais estão identificados com plaquetas legíveis e correspondentes, com pequenas falhas pontuais.	Todos os ventiladores e aparelhos de ar-condicionado estão identificados com plaquetas legíveis, atualizadas e

						correspondentes ao inventário da escola?						conferidas com o inventário digital, assegurando rastreabilidade patrimonial completa.
Âmbiência Conforto	Equipamentos	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade - Ventiladores	Existência e suficiência de ventiladores de parede, teto ou coluna instalados na dependência, considerando o tamanho e a ocupação do espaço	Esta dependência possui ventiladores em quantidade suficiente e adequados ao seu tamanho e ao número de usuários?	Não se aplica — esta dependência não possui nem requer ventiladores.	Há poucos ventiladores instalados, deixando o ambiente sem ventilação adequada.	Existem alguns ventiladores, mas em número insuficiente ou mal distribuídos, não cobrindo todo o espaço.	A maioria das áreas da dependência possui ventilação adequada, com pequenas lacunas de cobertura.	Todos os ventiladores necessários estão presentes, bem distribuídos e em uso, garantindo ventilação adequada na maior parte do tempo.	A dependência está plenamente equipada com ventiladores suficientes, bem posicionados e funcionais, assegurando ventilação homogênea e confortável.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Autoavaliação	Estado de funcionamento equipamentos de climatização - ventiladores	Condição funcional dos equipamentos disponíveis (ligam, operam, não travam, não estão danificados).	Os equipamentos disponíveis (ventiladores) funcionam corretamente e estão em condição de uso imediato quando necessário?	Não se aplica — a dependência não necessita de ventiladores (ambiente ventilado, aberto ou de uso eventual).	Muitos equipamentos com defeito, lentos, travam ou não operam	Funcionam parcialmente, com falhas recorrentes	Funcionamento razoável, com falhas pontuais	Maioria dos equipamentos em bom funcionamento	Equipamentos plenamente funcionais e confiáveis
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Autoavaliação	Conservação física dos equipamentos de climatização (ventiladores)	Aparência, integridade segurança e de equipamentos (limpeza, cabos, carcaças, telas, botões, etc.).	Numa visão geral, os ventiladores da dependência estão bem conservados,	Não se aplica — a dependência não necessita de ventiladores (ambiente ventilado,	Muitos itens com partes soltas, fios expostos, carcaças quebradas	Conservação ruim em vários setores	Conservação razoável, com atenção em pontos específicos	Bons níveis de conservação física	Equipamentos íntegros, limpos, bem conservados e seguros

						com boa aparência e livres de riscos como fios expostos ou peças soltas?	aberto ou de uso eventual).					
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Entrevista	Manutenção Preventiva – Ventiladores	Frequência e regularidade das manutenções preventivas nos ventiladores (limpeza das pás, verificação de ruído, lubrificação, fixação, revisão elétrica) nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, os ventiladores desta dependência passaram por manutenção preventiva (limpeza, lubrificação, fixação ou verificação técnica)?	Não se aplica — esta dependência não possui ventiladores.	Nunca foi realizada manutenção preventiva; os ventiladores estão visivelmente sujos ou sem revisão há muito tempo.	As manutenções são muito raras e ocorrem apenas quando há reclamações.	As manutenções são ocasionais, feitas de forma informal e sem regularidade definida.	As manutenções são regulares, com limpeza e verificação básica em períodos semestrais, ainda que sem registro formal.	As manutenções são planejadas e frequentes, com limpeza, verificação e lubrificação realizadas regularmente por equipe técnica ou responsável designado.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Manutenção Corretiva – Ventiladores	Frequência com que os ventiladores de parede, teto ou coluna apresentaram falhas ou mau funcionamento nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, com que frequência os ventiladores desta dependência apresentaram falhas (como ruído excessivo, vibração, mau contato, travamento ou parada de funcionamento)?	Não se aplica — esta dependência não possui ventiladores.	As falhas ocorrem muito frequentemente, afetando o uso dos ventiladores na maior parte do tempo.	As falhas são frequentes, comprometendo o uso dos ventiladores em vários períodos do semestre.	As falhas são ocasionais, percebidas em alguns momentos, mas sem grande impacto nas atividades.	As falhas são raras e de pequena gravidade, com funcionamento estável na maior parte do tempo.	Não houve falhas perceptíveis nos últimos 6 meses; todos os ventiladores funcionaram de forma estável e contínua.

Equipamentos de comunicação e

conectividade

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Suporte Técnico – Ventiladores	Existência, acessibilidade e eficiência do suporte técnico responsável por manutenção e reparo dos ventiladores	Nesta dependência, o suporte técnico disponível para os ventiladores (limpeza, conserto, substituição de peças, reinstalação) é adequado às necessidades?	Não se aplica — esta dependência não possui ventiladores.	Não há suporte técnico disponível; os problemas permanecem sem reparo.	Há suporte técnico, mas ele é muito limitado, demorado ou ineficiente, e raramente atua.	O suporte é eventualmente acessível, mas nem sempre atende todas as demandas em tempo adequado.	O suporte técnico é regular e acessível, com atendimento satisfatório e tempo de resposta adequado.	O suporte técnico é eficiente, ágil e preventivo, prestando assistência contínua e garantindo o bom funcionamento dos ventiladores.
Ambiência e Conforto	Equipamentos	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Ar-Condicionado	Existência e suficiência de aparelhos de ar-condicionado instalados na dependência, conforme o tamanho, uso e ocupação do espaço	Esta dependência possui aparelhos de ar-condicionado em quantidade suficiente e adequados ao seu tamanho e à quantidade de usuários?	Não se aplica — a dependência não necessita de aparelhos de ar-condicionado (ambiente ventilado, aberto ou de uso eventual).	Há poucos aparelhos instalados ou a maioria está inoperante, não garantindo climatização mínima.	Existem alguns aparelhos, mas insuficientes para climatizar adequadamente o ambiente ou atender todos os usuários.	A maioria dos ambientes possui ar-condicionado instalado e funcional, com pequenas áreas sem cobertura térmica adequada.	Todos os espaços principais possuem equipamentos suficientes e operantes, garantindo boa climatização na maior parte do tempo.	A dependência está plenamente equipada com aparelhos de ar-condicionado de ar-condicionado suficientes, bem distribuídos e funcionais, assegurando conforto térmico

												uniforme e adequado.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Autoavaliação	Estado de funcionamento dos equipamentos de climatização (arcondicionado)	Condição funcional dos equipamentos disponíveis (ligam, operam, não travam, não estão danificados).	Os equipamentos disponíveis de ar-condicionados funcionam corretamente e estão em condição de uso imediato quando necessário?	Não se aplica — a dependência não necessita de aparelhos de ar-condicionado (ambiente ventilado, aberto ou de uso eventual).	Muitos equipamentos com defeito, lentos, travam ou não operam	Funcionam parcialmente, com falhas recorrentes	Funcionamento razoável, com falhas pontuais	Maioria dos equipamentos em bom funcionamento	Equipamentos plenamente funcionais e confiáveis
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Autoavaliação	Conservação física dos equipamentos de climatização (arcondicionado)	Aparência, integridade e segurança dos equipamentos (limpeza, cabos, carcaças, telas, botões, etc.).	Numa visão geral, os equipamentos de ar-condicionado da dependência estão bem conservados, com boa aparência e livres de riscos como fios expostos ou peças soltas?	Não se aplica — a dependência não necessita de aparelhos de ar-condicionado (ambiente ventilado, aberto ou de uso eventual).	Muitos itens com partes soltas, fios expostos, carcaças quebradas	Conservação ruim em vários setores	Conservação razoável, com atenção em pontos específicos	Bons níveis de conservação física	Equipamentos íntegros, limpos, bem conservados e seguros

Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Entrevista	Manutenção Preventiva – ArCondicionado	Frequência e regularidade das ações preventivas (limpeza de filtros, verificação de gás, revisão elétrica e funcionamento) realizadas nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, os aparelhos de ar-condicionado desta dependência passaram por manutenção preventiva (limpeza de filtros, revisão técnica ou verificação de funcionamento)?	Não se aplica — a dependência não necessita de aparelhos de ar-condicionado (ambiente ventilado, aberto ou de uso eventual).	Nenhum equipamento recebeu manutenção preventiva; estão sujos, sem limpeza ou sem revisão técnica há muito tempo.	As manutenções são muito raras e ocorrem apenas em alguns equipamentos, de forma irregular.	As manutenções são ocasionais, com limpeza ou verificação feitas esporadicamente, sem cronograma definido.	As manutenções são regulares, realizadas semestralmente, mesmo sem registro formal, garantindo funcionamento satisfatório.	As manutenções são planejadas e frequentes, com limpeza, revisão e verificação documentadas, realizadas por equipe técnica qualificada.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Manutenção Corretiva – ArCondicionado	Frequência com que os aparelhos de ar-condicionado apresentaram falhas, paradas ou mau funcionamento nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, com que frequência ocorreram falhas ou mau funcionamento nos aparelhos de ar-condicionado desta dependência (como ruído, vazamento, falha de refrigeração, mau cheiro, ou desligamento repentino)?	Não se aplica — a dependência não necessita de aparelhos de ar-condicionado (ambiente ventilado, aberto ou de uso eventual).	Os equipamentos apresentam falhas constantemente, ficando longos períodos sem funcionamento adequado.	As falhas são frequentes, prejudicam o conforto térmico e exigem intervenções recorrentes.	As falhas são ocasionalmente percebidas, sem causar grandes prejuízos às atividades.	As falhas são raras e de pequena gravidade, com funcionamento estável na maior parte do tempo.	Não houve falhas perceptíveis nos últimos 6 meses; todos os equipamentos funcionaram de forma estável e contínua.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Suporte Técnico – Ar-Condicionado	Existência, acessibilidade e eficiência do suporte técnico para manutenção e reparo dos aparelhos de ar-condicionado	Nesta dependência, o suporte técnico disponível para os aparelhos de ar-condicionado (limpeza,	Não se aplica — a dependência não necessita de aparelhos de ar-condicionado	Não há suporte técnico disponível; os problemas permanecem sem	O suporte técnico existe, mas é muito limitado ou demorado, com baixa resolutividade.	O suporte é eventualmente acessível, mas nem sempre atende todas as demandas em tempo adequado.	O suporte técnico é regular e acessível, com respostas satisfatórias e tempo de	O suporte técnico é eficiente, ágil e preventivo, realizando atendimento rápido e

						conserto, recarga de gás, substituição de peças, reinstalação) é adequado às necessidades?	(ambiente ventilado, aberto ou de uso eventual).	reparo ou com longos períodos de inatividade.			atendimento adequado.	revisões periódicas para garantir o bom funcionamento dos aparelhos.
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	-----------------------	--

Climatização Equipamentos de
Climatização

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Climatização

Equipamentos de

Segurança Prevenção	Equipamentos	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Equipamentos de Segurança Patrimonial	Existência e suficiência de equipamentos e dispositivos de segurança patrimonial (câmeras de monitoramento, alarmes, sensores, cercas elétricas, portões automáticos, iluminação de	A quantidade e disponibilidade de equipamentos de segurança patrimonial na escola são suficientes e adequadas para proteger os espaços internos e externos?	Não se aplica — a escola não necessita de equipamentos de segurança patrimonial (ex.: unidade em área de acesso restrito ou com vigilância integrada).	A escola não possui equipamentos de segurança patrimonial instalados.	Existem poucos equipamentos, e a cobertura é muito limitada, deixando áreas sem proteção.	Há alguns equipamentos instalados, mas com lacunas de cobertura ou proteção parcial.	Todos os espaços principais estão protegidos por equipamentos essenciais, com pequenas áreas sem cobertura total.	A escola está plenamente equipada com dispositivos de segurança patrimonial, bem distribuídos e em quantidade adequada, garantindo cobertura e monitoramento eficaz em todas as áreas.
------------------------	--------------	-----------	------------	--	---	---	--	---	---	--	---	--

					segurança, interfones, etc.)							
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Estado de funcionamento equipamentos de segurança patrimonial	Condição funcional dos equipamentos disponíveis (ligam, operam, não travam, não estão danificados).	Os equipamentos disponíveis funcionam corretamente e estão em condição de uso imediato quando necessário?	Não se aplica — a escola não necessita de equipamentos de segurança patrimonial (ex.: unidade em área de acesso restrito ou com vigilância integrada).	Muitos equipamentos com defeito, lentos, travam ou não operam	Funcionam parcialmente, com falhas recorrentes	Funcionamento razoável, com falhas pontuais	Maioria dos equipamentos em bom funcionamento	Equipamentos plenamente funcionais e confiáveis
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Entrevista	Conservação física dos equipamentos de segurança patrimonial	Aparência, integridade e segurança de equipamentos (limpeza, cabos, carcaças, telas, botões, etc.).	Numa visão geral, os equipamentos de segurança da escola estão bem conservados, com boa aparência e livres de riscos como fios expostos ou peças soltas?	Não se aplica — a escola não necessita de equipamentos de segurança patrimonial (ex.: unidade em área de acesso restrito ou com vigilância integrada).	A escola não possui equipamentos de segurança patrimonial instalados.	Conservação ruim em vários setores	Conservação razoável, com atenção em pontos específicos	Bons níveis de conservação física	Equipamentos íntegros, limpos, bem conservados e seguros

Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Manutenção Preventiva – Equipamentos de Segurança Patrimonial	Frequência e regularidade das ações preventivas de verificação, limpeza e teste de funcionamento dos dispositivos de segurança patrimonial nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, os equipamentos de segurança patrimonial (câmeras, alarmes, sensores, cercas elétricas, iluminação externa, portões automáticos, etc.) passaram por manutenções preventivas regulares (testes de funcionamento, limpeza, ajustes)?	Não se aplica — a escola não necessita de equipamentos de segurança patrimonial (ex.: unidade em área de acesso restrito ou com vigilância integrada).	Nunca foi realizada manutenção preventiva; os equipamentos estão sem inspeção ou revisão há longo tempo.	As manutenções são muito raras e ocorrem apenas de forma eventual, sem padrão definido.	As manutenções são ocasionais, realizadas semestralmente em parte dos equipamentos, mas sem registro formal.	As manutenções são regulares, abrangendo a maioria dos equipamentos e garantindo seu funcionamento satisfatório.	As manutenções são planejadas e frequentes, realizadas por equipe técnica ou empresa especializada, com testes, limpeza e registros documentados.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Manutenção Corretiva – Equipamentos de Segurança Patrimonial	Frequência com que os equipamentos de segurança patrimonial apresentaram falhas, defeitos ou interrupções de funcionamento nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, com que frequência ocorreram falhas ou mau funcionamento nos equipamentos de segurança patrimonial (câmeras, alarmes, sensores, cercas elétricas, portões	Não se aplica — a escola não necessita de equipamentos de segurança patrimonial (ex.: unidade em área protegida ou com vigilância permanente).	Os equipamentos apresentam falhas constantemente, permanecendo longos períodos sem operar.	As falhas são frequentes, afetando o monitoramento ou a proteção de parte da escola.	As falhas são ocasionais, percebidas apenas em alguns momentos, sem grandes prejuízos.	As falhas são raras e pontuais, sem impacto relevante nas rotinas de segurança.	Não houve falhas perceptíveis nos últimos 6 meses; todos os equipamentos funcionaram de forma estável e confiável.

						automáticos, iluminação externa, etc.)?						
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Suporte Técnico – Equipamentos de Segurança Patrimonial	Existência, acessibilidade e eficiência do suporte técnico responsável pela manutenção e monitoramento dos equipamentos de segurança patrimonial	O suporte técnico disponível para os equipamentos de segurança patrimonial (câmeras, alarmes, sensores, portões automáticos, cercas elétricas, iluminação externa, etc.) é adequado às necessidades da escola?	Não se aplica — a escola não necessita de equipamentos de segurança patrimonial (ex.: unidade em área protegida ou com vigilância permanente).	Não há suporte técnico disponível; os problemas permanecem sem atendimento.	O suporte técnico existe, mas é muito limitado, demorado ou ineficiente, sem acompanhamento regular.	O suporte é eventualmente acessível, mas nem sempre atende todas as demandas em tempo adequado.	O suporte técnico é regular e acessível, prestando atendimento satisfatório e resolvendo a maioria das solicitações.	O suporte técnico é eficiente, ágil e preventivo, com monitoramento periódico e assistência contínua, garantindo o funcionamento estável dos sistemas de segurança.

Climatização Equipamentos de Segurança

Equipamentos de Segurança

Equipamentos de Segurança

Equipamentos de Segurança

Equipamentos de Segurança

Gestão Patrimonial	Equipamentos	Portfólio	Autoavaliação	Identificação Física – Equipamentos de Cozinha	Existência e correspondência das plaquetas patrimoniais (número, código de barras ou QR Code) nos equipamentos de cozinha	Os equipamentos de cozinha (fogões, fornos, geladeiras, freezers, liquidificadores, bebedouros, etc.) estão identificados com plaquetas patrimoniais legíveis e correspondentes ao inventário da escola?	Não se aplica — esta dependência não realiza preparo nem armazenamento de alimentos.	Nenhum equipamento possui plaqueta de patrimônio.	Apenas alguns equipamentos possuem plaquetas, e várias estão ilegíveis, danificadas ou sem correspondência com o inventário.	A maioria dos equipamentos está identificada, mas há ausência de plaquetas em alguns itens ou divergência parcial com o inventário.	Todos os equipamentos principais estão identificados com plaquetas legíveis e correspondentes, havendo pequenas falhas pontuais.	Todos os equipamentos estão devidamente identificados com plaquetas legíveis, atualizadas e conferidas com o inventário digital, garantindo rastreabilidade patrimonial completa.
Âmbiência e Conforto	Equipamentos	Portfólio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Equipamentos de Cozinha	Existência e suficiência de equipamentos essenciais (fogões, fornos, geladeiras, freezers, liquidificadores, exaustores, bebedouros, micro-ondas, etc.) conforme a função e porte da unidade	A quantidade e disponibilidade de equipamentos de cozinha nesta dependência são suficientes e adequadas às atividades de preparo e distribuição de alimentos?	Não se aplica — esta dependência não realiza preparo nem armazenamento de alimentos.	Há ausência ou grande insuficiência de equipamentos, prejudicando o funcionamento das atividades de alimentação.	Existem alguns equipamentos, mas em número insuficiente ou mal distribuídos, comprometendo parte das atividades.	A maioria dos equipamentos necessários está presente, com pequenas lacunas ou limitações de uso.	Todos os equipamentos essenciais estão disponíveis e operantes, atendendo adequadamente às demandas do preparo e armazenamento de alimentos.	Todos os equipamentos de cozinha estão presentes, em quantidade ideal, bem distribuídos e plenamente disponíveis, garantindo eficiência total nas atividades de alimentação escolar.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Autoavaliação	Estado de funcionamento equipamentos de cozinha	Condição funcional dos equipamentos disponíveis (ligam, operam, não travam, não estão danificados).	Os equipamentos disponíveis funcionam corretamente e estão em	Não se aplica — esta dependência não realiza preparo nem armazenamento de alimentos.	Muitos equipamentos com defeito, lentos, travam ou não operam	Funcionam parcialmente, com falhas recorrentes	Funcionamento razoável, com falhas pontuais	Maioria dos equipamentos em bom funcionamento	Equipamentos plenamente funcionais e confiáveis

						condição de uso imediato quando necessário?						
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Condição Física	Autoavaliação	Conservação física dos equipamentos de cozinha	Aparência, integridade e segurança de equipamentos (limpeza, cabos, carcaças, telas, botões, etc.).	Numa visão geral, os equipamentos de cozinha da dependência estão bem conservados, com boa aparência e livres de riscos como fios expostos ou peças soltas?	Não se aplica — esta dependência não realiza preparo nem armazenamento de alimentos.	Muitos itens com partes soltas, fios expostos, carcaças quebradas	Conservação ruim em vários setores	Conservação razoável, com atenção em pontos específicos	Bons níveis de conservação física	Equipamentos íntegros, limpos, bem conservados e seguros
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Manutenção Preventiva – Equipamentos de Cozinha	Frequência e regularidade das ações preventivas (limpeza técnica, verificação elétrica, calibração, inspeção de funcionamento e segurança) realizadas nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, os equipamentos de cozinha (fogões, fornos, geladeiras, freezers, liquidificadores, bebedouros, exaustores, etc.) passaram por manutenção preventiva regular (limpeza técnica, inspeção elétrica, verificação de funcionamento)?	Não se aplica — esta dependência não realiza preparo nem armazenamento de alimentos.	Nunca foi realizada manutenção preventiva; os equipamentos estão sem limpeza ou revisão técnica há muito tempo.	As manutenções são muito raras, realizadas apenas quando há reclamações ou falhas perceptíveis.	As manutenções são ocasionais, feitas sem cronograma definido e com alcance parcial.	As manutenções são regulares, realizadas por equipe interna ou terceirizada, com limpeza e verificação básica em intervalos semestrais.	As manutenções são planejadas e frequentes, realizadas por equipe técnica qualificada, com limpeza, inspeção e registros documentados, garantindo o pleno funcionamento e segurança dos equipamentos.

Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Manutenção Corretiva – Equipamentos de Cozinha	Frequência com que os equipamentos de cozinha apresentaram falhas, defeitos ou interrupções de funcionamento nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, com que frequência ocorreram falhas ou mau funcionamento nos equipamentos de cozinha (fogões, fornos, geladeiras, freezers, bebedouros, liquidificadores, exaustores, etc.)?	Não se aplica — esta dependência não realiza preparo nem armazenamento de alimentos.	Os equipamentos apresentam falhas constantemente, comprometendo o funcionamento da cozinha ou refeitório.	As falhas são frequentes, afetando parte dos equipamentos e prejudicando as atividades.	As falhas são ocasionais, percebidas em alguns momentos, mas sem grande impacto nas rotinas.	As falhas são raras e pontuais, com funcionamento estável na maior parte do tempo.	Não houve falhas perceptíveis nos últimos 6 meses; todos os equipamentos funcionaram de forma estável e contínua.
Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Suporte Técnico – Equipamentos de Cozinha	Existência, acessibilidade e eficiência do suporte técnico responsável por manutenção e reparo dos equipamentos de cozinha	O suporte técnico disponível para os equipamentos de cozinha (fogões, fornos, geladeiras, freezers, bebedouros, exaustores, etc.) é adequado às necessidades da dependência?	Não se aplica — esta dependência não realiza preparo nem armazenamento de alimentos.	Não há suporte técnico disponível; os equipamentos com defeito permanecem inoperantes.	Há suporte técnico, mas ele é muito limitado, demorado ou ineficiente, sem acompanhamento regular.	O suporte é eventualmente acessível, mas nem sempre atende todas as demandas em tempo adequado.	O suporte técnico é regular e acessível, com atendimento satisfatório e resolução da maioria das solicitações.	O suporte técnico é eficiente, ágil e preventivo, com visitas periódicas, manutenção planejada e rápida resposta às demandas da cozinha.

Equipamentos de Segurança

EQUIPAMENTOS DE
COZINHA
EQUIPAMENTOS DE
COZINHA
EQUIPAMENTOS DE

COZINHA

EQUIPAMENTOS DE

COZINHA

EQUIPAMENTOS DE

COZINHA

EQUIPAMENTOS DE COZINHA

EQUIPAMENTOS DE COZINHA

Equipamentos de banheiros	Ambiência e Conforto	Equipamentos	Portfolio	Autoavaliação	Quantidade e Disponibilidade – Tampas e Assentos Sanitários	Existência e suficiência de tampas e assentos instalados nas bacias sanitárias, considerando conforto, higiene e segurança dos usuários	As bacias sanitárias desta dependência possuem tampas e assentos instalados, em quantidade e condições adequadas para o uso dos alunos e funcionários?	Não se aplica — esta dependência não possui bacias sanitárias (ex.: vestiário sem sanitário).	Nenhuma bacia possui tampa ou assento instalado.	Apenas algumas bacias possuem tampa ou assento, e a maioria está incompleta ou danificada.	A maioria das bacias possui tampa e assento, mas existem lacunas relevantes.	Quase todas as bacias estão equipadas com tampa e assento, havendo pequenas ausências ou desgastes pontuais.	Todas as bacias sanitárias estão com tampas e assentos instalados, firmes e em bom estado, atendendo plenamente às condições de conforto e higiene.
	Ambiência e Conforto	Equipamentos	Portfolio	Autoavaliação	Quantidade e Disponibilidade – Box com Portas nas Cabines Sanitárias	Existência e suficiência de cabines sanitárias com box e portas instaladas, garantindo privacidade e segurança aos usuários	As cabines das bacias sanitárias desta dependência possuem box e portas instaladas e utilizáveis, garantindo privacidade aos usuários?	Não se aplica — esta dependência não possui cabines individuais (ex.: banheiro coletivo com bacias em área aberta).	Nenhuma cabine possui porta ou box; não há qualquer privacidade no uso dos sanitários.	Poucas cabines possuem portas; a maioria está sem fechamento ou com portas danificadas.	A maioria das cabines possui portas, mas várias estão com danos, sem trincos ou com mau fechamento.	Quase todas as cabines possuem portas instaladas e utilizáveis, havendo pequenas falhas ou ausências pontuais.	Todas as cabines sanitárias possuem box e portas completas, firmes e funcionais, assegurando privacidade e segurança adequadas aos usuários.
Elevador	Acessibilidade de	Equipamentos	Portfolio	Autoavaliação	Acessibilidade vertical	Elevador ou plataforma elevatória	A escola oferece condições adequadas para acesso entre	A escola só possui um pavimento sem a necessidade de	A escola não dispõe de equipamento para pessoas com deficiência	Equipamento para pessoas com deficiência inoperante	Acesso vertical possível, mas com equipamento	Equipamento funcional com problemas pontuais	Equipamento com total disponibilidade garantindo acesso vertical

Elevador							pavimentos por pessoas com deficiência?	equipamento de acessibilidade vertical			exigindo muitas intervenções		continuado e seguro.
Elevador	Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Elevadores	Funcionamento, segurança e disponibilidade dos elevadores de uso escolar	O elevador ou plataforma está em condições adequadas de funcionamento, segurança e conservação?	-	Elevador inoperante ou interditado há longo período.	Elevador funciona intermitentemente, com falhas frequentes ou ruídos excessivos.	Elevador funcional, mas apresenta travamentos, lentidão ou desconforto no uso.	Elevador funciona normalmente, mas sem manutenção visível recente (painel desgastado, iluminação falha).	Elevador em pleno funcionamento, limpo, silencioso e com manutenção preventiva comprovadamente em dia.
Elevador													
Elevador	Funcionalidade e Operacionalidade	Equipamentos	Desempenho	Entrevista	Regularidade de Vistorias e Manutenções	Manutenção preventiva e corretiva realizada periodicamente	Nos últimos 6 meses, como tem sido a manutenção preventiva e corretiva dos elevadores da escola?	-	Nenhuma manutenção registrada ou visível — equipamento opera sem acompanhamento técnico.	Manutenções muito raras, geralmente somente após falhas graves.	Manutenções ocasionais, mas sem periodicidade definida.	Manutenções regulares, porém sem registro visível de inspeção técnica recente.	Manutenções preventivas e corretivas regulares, com selo ou registro atualizado da empresa responsável.
	Condição Física e Estrutural	Equipamentos	Condição Física	Autoavaliação	Elevadores	Condições de acessibilidade e sinalização de uso	O elevador conta com sinalização visível, botões acessíveis e funcionamento de aviso sonoro ou luminoso?	-	Elevador sem sinalização e inacessível (portas, degraus, altura inadequada de botões).	O acesso ao equipamento é obstruído, sem sinalização visível ou instruções de uso, dificultando o acesso de pessoas com deficiência.	Há sinalização parcial ou pouco visível, e o acesso apresenta dificuldades (altura dos botões, obstáculos, piso irregular).	O acesso é adequado, mas há pequenas falhas de sinalização ou ausência de marcações táteis e visuais.	O equipamento possui acesso desobstruído, sinalização completa, visível e acessível, com instruções claras e usabilidade segura para todos os públicos.
	Condição Física e Estrutural	Equipamentos	Condição Física	Autoavaliação	Conservação física dos equipamentos	Aparência, integridade e segurança de equipamentos (limpeza, cabos,	Numa visão geral, os equipamentos do elevador	-	O equipamento está em péssimo estado, sujo, danificado, com peças	O equipamento apresenta diversos sinais de desgaste, ruídos ou falhas de	O equipamento está em condição aceitável, mas há	O equipamento está bem conservado e limpo, com apenas	O equipamento está limpo, íntegro e em excelente estado, com

					carcaças, telas, botões, etc.).	estão bem conservados, com boa aparência e livres de riscos como fios expostos ou peças soltas?		soltas, cabos expostos ou aparente risco de uso.	limpeza, causando insegurança aos usuários.	pequenos danos visuais ou ruídos perceptíveis.	desgastes leves e operação segura.	funcionamento silencioso, carcaças preservadas e aparência segura e confiável.
Segurança e Prevenção	Gás Encanado	Desempenho	Autoavaliação	Presença do sistema de gás encanado	Existência de instalação de gás encanado em cozinhas, laboratórios ou outras dependências da escola.	A dependência possui sistema de gás encanado instalado?	Não há nenhum sistema de gás encanado instalado	Instalação incompleta ou sem funcionalidade	Sistema presente, mas com pouca funcionalidade	Sistema em uso funcional mas com falhas recorrentes	Sistema presente, instalado mas ainda com falhas pontuais	Sistema de gás encanado plenamente instalado, ativo e adequado.
Funcionalidade e Operacionalidade	Gás Encanado	Condição Física	Autoavaliação	Integridade visual da tubulação	Condição das tubulações, registros e conexões visíveis.	As tubulações, registros e conexões do sistema de gás encanado estão visivelmente em bom estado, sem sinais de ferrugem, vazamentos ou improvisações?	A dependência não possui sistema de gás encanado	Vários trechos danificados ou improvisados	Algumas falhas visíveis que indicam necessidade de revisão	Estado razoável, com pontos localizados que exigem atenção	Tubulação em bom estado geral	Sistema com instalação adequada, com tubulações e conexões em ótimas condições
Funcionalidade e Operacionalidade	Gás Encanado	Desempenho	Entrevista	Funcionamento e fornecimento	Regularidade do fornecimento e funcionamento do sistema de gás encanado.	O fornecimento de gás encanado é estável e suficiente para o uso da cozinha ou outros ambientes escolares onde é utilizado?	A dependência não possui sistema de gás encanado	Fornecimento muito instável, prejudicando significativamente o preparo de refeições ou atividades	Funcionamento irregular, com falhas frequentes	Fornecimento razoável, com eventuais interrupções	Sistema funciona bem na maior parte do tempo	Funcionamento contínuo, seguro e eficiente para as atividades escolares

Segurança Prevenção	Gás Encanado	Desempenho	Entrevista	Segurança percebida	Ausência de cheiros fortes, vazamentos, registros sem acesso ou improvisações perigosas.	A escola apresenta sensação de segurança quanto ao uso do sistema de gás (sem cheiro forte, gambiarras ou vazamentos)?	Não há nenhum sistema de gás encanado instalado	Vários sinais de insegurança, improvisações ou falta de controle	Sensação de insegurança, com histórico de problemas recorrentes	Segurança razoável, mas ainda com a existência de problemas pontuais	Sensação de segurança na maior parte do tempo com problemas muito eventuais	Sistema operando com total segurança, sem cheiros, riscos ou improvisações
Funcionalidade e Operacionalidade	Gás Encanado	Desempenho	Entrevista	Manutenção do sistema	Realização de manutenção preventiva.	Os registros do sistema de gás encanado são de fácil acesso e o sistema recebe manutenção preventiva com regularidade?	A escola não possui sistema de gás encanado	Registros escondidos, travados ou sem qualquer histórico de manutenção	Acesso difícil e manutenção esporádica ou reativa	Registros acessíveis e manutenção parcial	Acesso adequado e manutenção realizada quando necessário	Registros acessíveis, sinalizados, com manutenção preventiva regular e eficiente
Acessibilidade	Hidráulico e Sanitário	Desempenho	Entrevista	Acessibilidade aos banheiros	Sanitários acessíveis com barras, espaço de giro, pia adaptadas	A escola possui banheiros acessíveis e adequados ao uso por pessoas com deficiência?	Banheiro não considerado para acessibilidade.	Banheiros adaptados completamente inacessíveis devido a ausência de muitos equipamentos de garantia de acessibilidade	Banheiros adaptados com poucos equipamento de garantia de acessibilidade	Banheiros parcialmente adaptados que ainda apresentam limitações de uso	Banheiros adaptados e funcionais, com poucos ajustes necessários	Banheiros adaptados totalmente acessíveis, funcionais e em boas condições
Ambiência Conforto	Hidráulico e Sanitário	Desempenho	Entrevista	Abastecimento de água	Disponibilidade de água nas torneiras, descargas e reservatórios da escola.	A escola dispõe de água suficiente e regular nas torneiras, banheiros e demais pontos de uso	-	Não há abastecimento de água	Falta de água frequente, comprometendo o funcionamento da escola	Águas intermitente, com falhas recorrentes em alguns horários	Abastecimento regular com eventuais falhas	Abastecimento contínuo e confiável em todos a dependência

						durante todo o dia?						
Funcionalidade e Operacionalidade	Hidráulico e Sanitário	Desempenho	Autoavaliação	Funcionamento dos banheiros	Condições gerais de funcionamento das instalações sanitárias (descargas, pias, vasos, torneiras).	Os banheiros da escola estão com os equipamentos funcionando corretamente (descargas, torneiras, pias, vasos sanitários)?	-	Grande parte dos equipamentos não funciona ou está danificada	Vários equipamentos com mau funcionamento ou interditados	Funcionamento razoável, com alguns pontos fora de uso	Maioria em bom funcionamento, salvo pequenas falhas	Todos os equipamentos funcionam bem e os banheiros atendem adequadamente às necessidades
Ambiência e Conforto	Hidráulico e Sanitário	Desempenho	Autoavaliação	Disponibilidade de Água nas Torneiras	Existência e regularidade de fornecimento de água nas torneiras e lavatórios, garantindo uso contínuo e adequado à rotina da escola	As torneiras e lavatórios desta dependência possuem abastecimento de água disponível e contínuo durante o uso diário?	Não se aplica — esta dependência não possui torneiras ou lavatórios.	Nenhuma torneira possui água disponível para descarga.	Poucas torneiras possuem água, e a maioria não pode ser utilizada.	A maioria das torneiras possui água, mas há algumas sem disponibilidade.	Quase todas as torneiras estão com água disponível, com ausências pontuais.	Todas as torneiras possuem água disponível, garantindo uso adequado e condições sanitárias adequadas.
Ambiência e Conforto	Hidráulico e Sanitário	Desempenho	Autoavaliação	Disponibilidade de Água nas Bacias Sanitárias	Existência de água disponível para acionamento das descargas nas bacias sanitárias da dependência	As bacias sanitárias desta dependência possuem água disponível para descarga, permitindo o uso adequado pelos usuários?	Não se aplica — esta dependência não possui bacias sanitárias.	Nenhuma bacia possui água disponível para descarga.	Poucas bacias possuem água, e a maioria não pode ser utilizada.	A maioria das bacias possui água, mas há algumas sem disponibilidade.	Quase todas as bacias estão com água disponível, com ausências pontuais.	Todas as bacias sanitárias possuem água disponível para descarga, garantindo uso adequado e condições sanitárias adequadas.
Ambiência e Conforto	Hidráulico e Sanitário	Desempenho	Autoavaliação	Disponibilidade de Água nos Mictórios	Existência de água disponível para limpeza e funcionamento dos mictórios, permitindo o uso	Os mictórios desta dependência possuem água	Não se aplica — esta dependência não possui mictórios.	Nenhum mictório possui água disponível; todos estão inoperantes.	Poucos mictórios possuem água; a maioria não pode ser	A maioria dos mictórios possui água, mas alguns estão sem abastecimento.	Quase todos os mictórios estão com água	Todos os mictórios possuem água disponível

					adequado e higiênico pelos usuários	disponível para acionamento, permitindo o uso adequado e higiênico?			utilizada adequadamente.		disponível, havendo ausências pontuais.	e funcional, permitindo uso pleno e higiênico pelos usuários.
Funcionalidade e Operacionalidade	Hidráulico e Sanitário	Condição Física	Autoavaliação	Bacias Sanitárias – Estado e Descarga	Condições de conservação, funcionamento e segurança das válvulas de descarga antivandalismo	As bacias sanitárias desta dependência estão em bom estado de conservação, com válvulas de descarga antivandalismo funcionais e fixação adequada ao piso ou parede?	A dependência não possui bacias sanitárias.	A maioria das bacias está quebrada, solta ou inutilizável, e as válvulas não funcionam.	A maioria das bacias apresenta danos visíveis (trincas, vazamentos, mau funcionamento das descargas).	Parte das bacias está em uso, mas diversas apresentam falhas nas descargas ou fixações.	A maioria das bacias funciona, mas com válvulas desgastadas ou pouco eficientes.	Todas as bacias estão em ótimo estado, limpas, bem fixadas, com válvulas antivandalismo totalmente funcionais e manutenção em dia.
Funcionalidade e Operacionalidade	Hidráulico e Sanitário	Condição Física	Autoavaliação	Duchas Higiênicas – Instalação e Funcionamento	Existência e funcionamento adequado das duchas higiênicas junto às bacias sanitárias	As duchas higiênicas desta dependência estão instaladas e operantes, com funcionamento adequado e sem vazamentos?	A dependência não possui ducha instalada.	Algumas duchas instaladas, mas todas inoperantes ou danificadas.	Parte das duchas instaladas, porém com vazamentos, mangueiras soltas ou baixo funcionamento.	A maioria das duchas funciona, com pequenos vazamentos ou desgaste.	Todas as duchas estão instaladas e funcionam bem, com manutenção preventiva recente.	Todas as duchas estão instaladas, firmes, limpas, sem vazamentos e totalmente operantes, atendendo plenamente às necessidades da dependência.
Condição Física e Estrutural	Hidráulico e Sanitário	Condição Física	Autoavaliação	Vazamentos e infiltrações	Ocorrência de vazamentos visíveis ou torneiras pingando.	Há ocorrência de vazamentos ou torneiras pingando nos	-	Muitos pontos com vazamento contínuo	Vazamentos em diversos pontos	Problemas pontuais, mas sob controle	Raríssimos casos de vazamento	Não há vazamentos visíveis; ambiente seco e bem conservado

						ambientes escolares?						
--	--	--	--	--	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--

Ambiência Conforto	Hidráulico e Sanitário	Desempenho	Autoavaliação	Limpeza e odor dos sanitários	Percepção de higiene, presença de odores fortes ou sujidades nos banheiros.	Os banheiros da escola estão, em geral, limpos e sem odores desagradáveis?	-	Muito sujos, com odor constante	Frequentemente malcheirosos e com limpeza deficiente	Limpeza irregular ou apenas superficial	Limpeza razoável, com necessidade de mais frequência em alguns horários	Limpeza sempre bem feita, sem odores ou desconfortos perceptíveis
Ambiência Conforto	Hidráulico e Sanitário	Condição Física	Autoavaliação	Bebedouros e pias	Condição e funcionamento dos pontos de acesso à água para beber ou lavar as mãos.	Os bebedouros e pias da escola funcionam bem e estão em condições adequadas de uso pelos alunos e equipe escolar?	A dependência não possui bebedouros e pias.	Muitos bebedouros e pias estão quebrados ou sem água	Parte está funcional, mas há problemas recorrentes	Maioria está em funcionamento razoável, com alguns pontos a corrigir	Quase todos funcionam bem, com boa conservação	Todos os bebedouros e pias estão em pleno funcionamento e boa conservação
Ambiência Conforto	Iluminação	Desempenho	Entrevista	Conforto visual	Ausência de ofuscamento, sombas excessivas ou pontos com claridade inadequada.	A iluminação da dependência oferece conforto visual, sem ofuscamentos, sombas ou claridade insuficiente?	-	Iluminação causa desconforto em quase todos a dependência	Diversas pontos com desconforto visual moderado	Situações pontuais de desconforto visual	Iluminação confortável na maior parte da dependência	Iluminação confortável, equilibrada e adequada em toda a dependência
Sustentabilidade e Eficiência	Iluminação	Desempenho	Entrevista	Iluminação natural	Aproveitamento de luz natural durante o dia nas dependências	Durante o dia, a dependência recebe luz natural suficiente para as atividades escolares?	-	Iluminação natural muito fraca na maioria dos espaços	Apenas alguns espaços bem iluminados naturalmente	Iluminação regular, mais ainda não expansiva	Boa entrada de luz natural na maior parte da dependência	Toda a dependência está bem iluminada naturalmente, dispensando luz artificial em grande parte do dia
Funcionalidade e Operacionalidade	Iluminação	Desempenho	Autoavaliação	Iluminação artificial geral	Presença e funcionamento das lâmpadas nas dependências.	Na dependência as lâmpadas existentes estão	-	Poucas lâmpadas funcionando, dificultando	Iluminação artificial presente, mas com muitas	Iluminação razoável, com algumas lâmpadas	Boa iluminação na maioria dos espaços.	Todas as salas e espaços bem iluminados com

						em bom funcionamento?		atividades escolares	lâmpadas com falhas significativas	queimadas ou fracas	Problemas pontuais com lâmpadas.	lâmpadas funcionando perfeitamente
Sustentabilidade e Eficiência	Iluminação	Portfolio	Autoavaliação	Substituição por lâmpadas eficientes	Presença de lâmpadas incandescentes	Ainda existem lâmpadas incandescentes instaladas e em uso na dependência?	-	Todas (ou quase todas) as lâmpadas são incandescentes	Boa parte ainda é incandescente, com poucas substituições	Parte foi substituída, mas ainda há presença considerável	Quase todas já foram substituídas por modelos mais eficientes	Nenhuma lâmpada incandescente; uso exclusivo de modelos eficientes (LED, fluorescentes etc.)
Funcionalidade e Operacionalidade	Iluminação	Desempenho	Entrevista	Manutenção da iluminação	Facilidade de reposição de lâmpadas e resolução de problemas de iluminação.	Quando uma lâmpada queima ou há falha na iluminação, a escola consegue resolver com rapidez?	-	Troca de lâmpadas demora muito e afeta o uso de dependências	Reposição lenta, mas ocorre com certo controle	Manutenção aceitável, com alguns atrasos ocasionais	Troca de lâmpadas rápida e organizada	Iluminação sempre em dia, com resposta rápida e eficiente à necessidade de manutenção
Sustentabilidade e Eficiência	Iluminação	Portfolio	Entrevista	Planejamento de substituição	Existência de planejamento ou iniciativa para substituição das lâmpadas incandescentes por modelos eficientes.	A escola possui alguma ação em andamento (ou prevista) para substituir as lâmpadas incandescentes por modelos mais eficientes?	A escola não possui ações de substituição de lâmpadas incandescentes	A escola reconhece a necessidade, mas não tem nenhum plano	Há intenção, mas sem prazo ou recursos definidos	Existe plano informal ou ações pontuais de substituição	A substituição está em andamento, com resultados visíveis	Todas as lâmpadas incandescentes já foram substituídas ou têm substituição programada em curto prazo
Gestão Patrimonial	Materiais	Portfolio	Entrevista	Organização e controle do estoque	Armazenamento e acompanhamento dos materiais por tipo, uso e validade (quando aplicável).	Os materiais de manutenção são armazenados de forma organizada, identificável e sob algum tipo de controle interno?	-	A escola não possui qualquer controle de estoque	Itens armazenados de forma improvisada ou misturados, sem identificação adequada	Organização precária, dificultando o uso rápido e correto	Armazenamento razoável, mas com necessidade de ajustes	Organização adequada, com controle prático e visual eficiente

Gestão Patrimonial	Materiais	Portfolio	Entrevista	Disponibilidade básica de materiais	Estoque mínimo de materiais essenciais.	A escola costuma ter disponíveis materiais básicos (limpeza, higiene, escritório, escolares, etc) para atender as demandas diárias?	-	A escola não possui materiais disponíveis	Existem alguns itens, mas insuficientes para a maioria das necessidades	Estoque razoável, mas com falhas pontuais em tipos ou quantidades	Disponibilidade adequada para atender a maioria das necessidades	Sempre há estoque mínimo funcional, variado e de fácil acesso
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Materiais	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Materiais Pedagógicos	Existência e suficiência de materiais pedagógicos permanentes ou de uso contínuo (mapas, globos, jogos educativos, instrumentos, kits de ciências, brinquedos pedagógicos, materiais esportivos, livros de apoio, etc.) conforme a função e nível de ensino da dependência	A quantidade e disponibilidade de materiais pedagógicos nesta dependência são suficientes e adequadas para as atividades realizadas?	Não se aplica — esta dependência não utiliza materiais pedagógicos.	Não há materiais pedagógicos disponíveis; as atividades não contam com recursos físicos de apoio.	Há poucos materiais, insuficientes para atender à maioria das atividades pedagógicas.	Existem alguns materiais pedagógicos, mas faltam itens essenciais ou em quantidade adequada.	Os materiais pedagógicos estão presentes e suficientes para a maioria das atividades, com pequenas lacunas.	Todos os materiais pedagógicos necessários estão disponíveis e adequados, atendendo plenamente às atividades e ao número de usuários.

Materiais pedagógicos

Materiais pedagógicos	Recursos Didáticos e Tecnológicos	Materiais	Portfolio	Entrevista	Renovação e Reposição – Materiais Pedagógicos	Frequência e eficiência dos processos de renovação e reposição de materiais pedagógicos danificados, extraviados ou obsoletos (jogos, quando os materiais pedagógicos se danificam, perdem peças ou ficam obsoletos, a renovação ou reposição ocorre	Não se aplica — esta dependência não utiliza materiais pedagógicos.	Nunca há reposição; materiais danificados permanecem inutilizados ou foram descartados sem substituição.	A reposição é muito rara, ocorrendo apenas após longos períodos ou mediante doações eventuais.	A reposição é eventual, atendendo parcialmente às necessidades mais urgentes.	A reposição é regular, garantindo a substituição dos materiais principais e mantendo a maioria dos recursos disponíveis.	A renovação e reposição são sistemáticas e bem organizadas, assegurando que todos os materiais pedagógicos estejam
Materiais de limpeza												

						livros, instrumentos, kits, brinquedos, materiais esportivos, etc.)	de forma adequada?						sempre atualizados, completos e em boas condições de uso.
	Âmbiência e Conforto	Materiais	Portfolio	Entrevista	Disponibilidade na Dependência – Materiais de Limpeza e Higiene	Existência de materiais permanentes de limpeza e higiene (vassouras, rodos, baldes, panos, escovas, lixeiras, carros de limpeza, suportes, etc.) necessários ao uso e manutenção da dependência	Nesta dependência, os materiais de limpeza e higiene estão presentes e disponíveis para uso, conforme as necessidades do espaço?	Não se aplica — esta dependência não requer materiais de limpeza e higiene próprios (ex.: sala de aula, auditório, secretaria).	Não há materiais de limpeza ou higiene disponíveis nesta dependência.	Há poucos materiais, claramente insuficientes para a manutenção adequada do ambiente.	Existem alguns materiais disponíveis, mas faltam itens complementares importantes para a limpeza e organização.	Os materiais de limpeza e higiene estão presentes e bem organizados, atendendo às necessidades do ambiente.	Todos os materiais de limpeza e higiene necessários estão disponíveis, completos e em boas condições, garantindo condições adequadas de uso e manutenção.
	Âmbiência e Conforto	Materiais	Portfolio	Autoavaliação	Quantidade e Disponibilidade – Dispensers de Sabonete	Existência e suficiência de dispensers de sabonete líquido ou espuma, devidamente instalados e acessíveis aos usuários, em relação ao número de lavatórios	Os dispensers de sabonete desta dependência estão presentes e em quantidade adequada, considerando o número de lavatórios e usuários?	Não se aplica — esta dependência não possui lavatórios ou não requer dispensers de sabonete.	Nenhum dispenser está instalado.	Há apenas um ou poucos dispensers, claramente insuficientes em relação aos lavatórios existentes.	A maioria dos lavatórios possui dispenser, mas há lacunas ou posições inadequadas.	Quase todos os lavatórios possuem dispenser, havendo apenas ausências pontuais.	Todos os lavatórios possuem dispensers instalados, firmes e acessíveis, em quantidade e posicionamento adequados.
Materiais de limpeza	Âmbiência e Conforto	Materiais	Portfolio	Entrevista	Renovação e Reposição – Materiais de Limpeza e Higiene	Frequência e eficiência dos processos de renovação e reposição dos materiais permanentes de	Quando os materiais de limpeza e higiene se desgastam ou deixam de funcionar, a	Não se aplica — esta dependência não utiliza materiais permanentes	Nunca ocorre a reposição; os materiais permanecem danificados ou inutilizáveis por longos períodos.	A reposição é rara e demorada, ocorrendo apenas após grandes	A reposição é eventual, mas nem sempre atende a todas as necessidades.	A reposição é regular, sendo feita em tempo adequado na maioria das situações.	A renovação e reposição são ágeis e bem planejadas, mantendo os materiais

escola						limpeza e higiene (vassouras, rodos, baldes, escovas, panos, carros de limpeza, suportes, lixeiras, etc.)	renovação ou reposição ocorre de forma adequada?	de limpeza ou higiene.		prejuízos ou reclamações.			sempre em bom estado e quantidade adequada.
escola													
escola	Gestão Patrimonial	Mobiliário	Portfolio	Entrevista	Inventário e Cadastro – Mobiliário	Existência, abrangência e atualização do inventário físico e digital do mobiliário e bens patrimoniais da escola	A escola possui inventário atualizado e organizado de todos os equipamentos e bens permanentes (mobiliário, eletrodomésticos, eletrônicos, etc.)?	-	A escola não possui inventário de equipamentos e bens.	Há inventário parcial, incompleto ou desatualizado há mais de 2 anos.	Inventário parcialmente atualizado, sem integração com controle patrimonial ou etiquetas de identificação.	Inventário atualizado no último ano, abrangendo a maioria dos equipamentos, com controle básico de localização e estado.	Inventário completo, atualizado e padronizado, com identificação física (etiquetas), controle digital e revisões periódicas documentadas.
escola	Gestão Patrimonial	Mobiliário	Desempenho	Entrevista	Desfazimento de mobiliário	Práticas de retirada, substituição ou descarte adequado de mobiliário obsoletos, danificados ou sem possibilidade de reparo.	A escola realiza o desfazimento adequado de mobiliário obsoletos ou irrecuperáveis, evitando acúmulo e promovendo substituição responsável?	-	Mobiliário obsoletos/danificados se acumulam em grande quantidade, sem descarte.	Parte do mobiliário é retirada, mas ainda há acúmulo expressivo	O desfazimento ocorre de forma parcial ou lenta, com pontos de melhoria.	A maior parte do mobiliário obsoleto é retirada/d Descarregada de forma adequada.	Existe política clara e aplicada de desfazimento responsável, com substituição sustentável e sem acúmulo de mobiliário obsoletos.
	Recursos Didáticos e Tecnológicos	Mobiliário	Desempenho	Entrevista	Suporte técnico e manutenção	Capacidade da escola em acionar rapidamente suporte técnico para manutenção corretiva e	A escola consegue acionar de forma ágil o suporte técnico para manutenção e reparo do mobiliário,	-	Suporte técnico é extremamente lento ou inexistente, prejudicando as rotinas.	Suporte disponível, mas com demora frequente, causando interrupções relevantes.	Suporte razoável, com tempo de resposta aceitável, mas falhas pontuais.	Suporte técnico geralmente ágil, atendendo a maioria das demandas sem grandes impactos.	Suporte técnico rápido, confiável e constante, garantindo plena continuidade das atividades.

					preventiva do mobiliário.	garantindo a continuidade das atividades?						
Gestão Patrimonial	Mobiliário	Portfolio	Entrevista	Inventário e Cadastro – Mobiliário	Existência e atualização do inventário de mobiliários da dependência (carteiras, mesas, cadeiras, armários, estantes, etc.), com registros correspondentes ao patrimônio escolar	Os mobiliários desta dependência estão devidamente cadastrados e atualizados no inventário da escola, refletindo o que existe fisicamente?	Não se aplica — esta dependência não possui mobiliário próprio ou compartilhado.	Não há inventário dos mobiliários da dependência, e os itens não estão registrados.	Há um inventário desatualizado ou incompleto, com divergências significativas entre o cadastro e o que existe fisicamente.	O inventário está parcialmente atualizado, mas há diferenças pontuais ou ausência de controle por item.	O inventário está atualizado para a maioria dos mobiliários, com pequenas divergências ou lacunas.	O inventário está completo, atualizado e coerente com os mobiliários existentes, permitindo controle patrimonial preciso e confiável.

Recursos Didáticos e Tecnológicos	Mobiliário	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Mobiliário	Existência e suficiência de mobiliário essencial (mesas, cadeiras, carteiras, armários, prateleiras, balcões, estantes, bancos, etc.) conforme o tipo e uso da dependência	A quantidade e disponibilidade de mobiliário nesta dependência são suficientes e adequadas para o número de usuários e as atividades realizadas?	Não se aplica — esta dependência não requer mobiliário fixo ou móvel (ex.: depósito técnico, casa de máquinas, área de circulação).	Há ausência ou grande insuficiência de mobiliário, inviabilizando o uso pleno da dependência.	Existem alguns móveis, mas em número insuficiente ou mal distribuídos, limitando as atividades.	A maioria dos mobiliários necessários está presente, com pequenas lacunas de quantidade ou adequação.	Todos os mobiliários essenciais estão disponíveis e atendem adequadamente às demandas do espaço, com poucas restrições pontuais.	Todos os mobiliários estão presentes, em quantidade ideal, bem distribuídos e plenamente adequados ao uso e conforto dos usuários.
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Mobiliário	Condição Física	Autoavaliação	Estado de Conservação – Mobiliário	Condição física e aparência geral dos mobiliários da dependência (limpeza, integridade	O mobiliário desta dependência apresenta bom estado de conservação,	Não se aplica — esta dependência não requer	A maior parte do mobiliário está danificada, instável, suja ou inutilizável, exigindo	Muitos itens estão gastos, enferrujados, riscados ou parcialmente danificados,	O mobiliário está em condição aceitável, com pequenos danos visuais ou	O mobiliário está bem conservado, limpo e	Todo o mobiliário está limpo, íntegro, firme e em excelente estado,

					estrutural, estabilidade, pintura, estofamento, ferragens e superfícies)	com integridade física, estabilidade e aparência adequada ao uso diário?	mobiliário (ex.: casa de máquinas, depósito técnico).	substituição imediata.	comprometendo o uso e a segurança.	desgastes localizados.	funcional, com sinais mínimos de uso.	garantindo conforto, segurança e boa aparência ao ambiente.
Funcionalidade e Operacionalidade	Mobiliário	Condição Física	Entrevista	Manutenção Preventiva – Mobiliário	Frequência e regularidade das ações preventivas de conservação e pequenos reparos (limpeza técnica, reaperto, pintura, troca de parafusos, ajustes estruturais) nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, o mobiliário desta dependência passou por manutenções preventivas (limpeza, reaperto, pintura ou pequenos reparos) para garantir sua conservação e segurança?	Não se aplica — esta dependência não possui mobiliário.	Nunca foi realizada manutenção preventiva; o mobiliário permanece sem limpeza técnica ou reparos, acumulando desgaste.	As manutenções são muito raras, feitas apenas após reclamações ou quando há risco visível.	As manutenções são ocasionais, sem cronograma definido, abrangendo apenas parte dos móveis.	As manutenções são regulares, com limpeza e pequenos reparos realizados periodicamente, mantendo o mobiliário em bom estado.	As manutenções são planejadas e frequentes, com rotina de conservação, registros e acompanhamento técnico, garantindo durabilidade e segurança dos móveis.
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Mobiliário	Desempenho	Entrevista	Ocorrência de Falhas Mobiliário	Frequência com que o mobiliário da dependência apresentou falhas estruturais, danos ou mau funcionamento nos últimos 6 meses	Nos últimos 6 meses, com que frequência o mobiliário desta dependência apresentou falhas ou danos (como quebras, instabilidade, parafusos soltos, ferrugem, trincas ou partes faltantes)?	Não se aplica — esta dependência não possui mobiliário.	As falhas ocorrem constantemente, comprometendo o uso seguro e adequado dos móveis.	As falhas são frequentes, afetando o funcionamento e exigindo reparos recorrentes.	As falhas são ocasionais, perceptíveis em alguns momentos, mas sem grande impacto nas atividades.	As falhas são raras e pontuais, com a maioria dos móveis funcionando adequadamente.	Não houve falhas perceptíveis nos últimos 6 meses; todo o mobiliário permaneceu estável e funcional.

Recursos Didáticos e Tecnológicos	Mobiliário	Desempenho	Entrevista	Suporte Técnico – Mobiliário	Existência, acessibilidade e eficiência do suporte técnico responsável por manutenção, reparos e substituição do mobiliário	O suporte técnico disponível para o mobiliário desta dependência (cadeiras, mesas, armários, bancos, estantes etc.) é adequado às necessidades quanto à manutenção e reparos?	Não se aplica — esta dependência não possui mobiliário.	Não há suporte técnico disponível; mobiliário danificado permanece sem reparo por longos períodos.	O suporte técnico existe, mas é muito limitado, demorado ou ineficiente, sem acompanhamento regular.	O suporte técnico é eventualmente acessível, mas nem sempre atende todas as demandas em tempo adequado.	O suporte técnico é regular e acessível, com respostas satisfatórias e tempo de atendimento razoável.	O suporte técnico é eficiente, ágil e preventivo, com acompanhamento contínuo, revisões programadas e rápida resolução das demandas de manutenção do mobiliário.
Acessibilidade	Mobiliário	Portfolio	Autoavaliação	Adequação ao Público-Alvo – Mobiliário	Compatibilidade do mobiliário com o perfil e a faixa etária dos usuários (altura, proporção, conforto, ergonomia e função da dependência)	O mobiliário desta dependência é adequado ao público-alvo que o utiliza (altura, tamanho, conforto e tipo de atividade)?	Não se aplica — esta dependência não possui mobiliário.	O mobiliário é inadequado ao público-alvo, com dimensões ou formatos que dificultam o uso e o conforto dos usuários.	Há diversos itens inadequados, gerando desconforto ou limitações (ex.: mesas altas para crianças, cadeiras baixas para adultos).	A maioria dos móveis é adequada, mas há pequenas incompatibilidades com o público-alvo da dependência.	O mobiliário é bem dimensionado e confortável para quase todos os usuários, atendendo à função do espaço.	O mobiliário está plenamente adequado à faixa etária e função da dependência, proporcionando conforto, ergonomia e acessibilidade ideais aos usuários.
Acessibilidade	Mobiliário	Portfolio	Autoavaliação	Acessibilidade – Mobiliário Adaptado	Existência e adequação de mobiliário acessível e adaptado (mesas, cadeiras, balcões, carteiras, bancadas, estantes ou prateleiras) para pessoas com deficiência ou mobilidade	Nesta dependência, existe mobiliário acessível ou adaptado (mesas, cadeiras, balcões etc.) que permita o uso autônomo e confortável por pessoas	Não se aplica — esta dependência não requer mobiliário acessível (sem atendimento direto ao público ou sem usuários PcD).	Não há nenhum mobiliário acessível ou adaptado, impedindo o uso autônomo por pessoas com deficiência.	Há mobiliário adaptado em quantidade insuficiente ou mal posicionado, sem acesso funcional.	Existe algum mobiliário acessível, porém com ajustes ergonômicos ou posicionamento inadequado.	O mobiliário acessível é adequado e bem posicionado, atendendo às principais necessidades dos usuários.	O mobiliário acessível está plenamente adequado, em quantidade suficiente, bem posicionado e funcional, garantindo autonomia e conforto total aos usuários com deficiência.

					reduzida, quando aplicável	com deficiência ou mobilidade reduzida?						
--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Recursos Didáticos e Tecnológicos	Mobiliário	Portfolio	Autoavaliação	Conjunto Aluno (Carteira + Cadeira)	Existência e completude do mobiliário básico individual para os alunos (carteira + cadeira)	O conjunto aluno (carteira + cadeira) está completo e disponível em quantidade suficiente para o número de estudantes que utilizam esta dependência?	-	A maioria dos alunos não possui conjunto completo (falta de cadeiras e carteiras).	Mais da metade dos conjuntos está incompleto ou danificado.	Há conjuntos suficientes apenas para parte dos alunos, com diversos itens danificados.	Quase todos os alunos têm conjunto, mas há pequenas falhas (ausências pontuais ou peças quebradas).	Todos os alunos possuem carteiras e cadeiras completas, firmes e em bom estado, em quantidade adequada ao uso da dependência.
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Mobiliário	Portfolio	Autoavaliação	Conjunto do Professor (Mesa + Cadeira)	Existência e completude do mobiliário básico individual do professor (mesa + cadeira)	O conjunto do professor (mesa + cadeira) está completo e em quantidade suficiente para o uso nesta dependência?	Não se aplica a dependência	A dependência não possui mesa nem cadeira para o professor.	Há apenas um dos itens (mesa ou cadeira) e/ou ambos estão inutilizáveis.	O conjunto está presente, mas em mau estado (instável, quebrado ou com partes faltando).	Conjunto completo e funcional, com pequenos sinais de uso ou desgaste natural.	Conjunto completo, em bom estado, firme, limpo e funcional, adequado às atividades do professor.
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Rede Lógica e Comunicação Física	Desempenho	Entrevista	Conectividade Wi-Fi	Disponibilidade e funcionamento da rede Wi-Fi nos espaços pedagógicos, administrativos, etc.	A rede Wi-Fi da escola funciona na dependência de forma contínua e estável?	-	Não há rede Wi-Fi instalada	Wi-Fi com sinal fraco ou inconstante na maior parte da escola	Alcance limitado a poucas dependências e com instabilidade frequente	Funcionamento razoável, com instabilidades pontuais	Rede Wi-Fi completamente estável, disponível e funcional

Recursos Didáticos e Tecnológicos	Rede Lógica e Comunicação Física	Portfólio	Autoavaliação	Quantidade de pontos de acesso	Existência de pontos físicos de rede (cabos, tomadas RJ45) e roteadores suficientes nos ambientes.	A dependência possui pontos de acesso à rede (tomadas de internet ou roteadores) em número suficiente e bem distribuídos?	A dependência não necessita de pontos de acesso.	Pontos de acesso inexistentes na dependência	-	Há poucos pontos de acesso à rede na dependência	-	A dependência possui pontos adequados e em funcionamento
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Rede Lógica e Comunicação Física	Condição Física	Autoavaliação	Organização e conservação	Condição visual da rede: cabos expostos, mal fixados ou em situação de risco.	A infraestrutura de rede da dependência (cabos, equipamentos, roteadores) está organizada e protegida contra riscos ou danos?	A dependência não necessita de pontos de acesso.	Cabos soltos, expostos ou danificados	-	Organização razoável, com pontos de melhoria visíveis	-	Instalação organizada, discreta e segura em toda a escola
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Rede Lógica e Comunicação Física	Desempenho	Entrevista	Qualidade da conexão	Estabilidade e velocidade percebida na navegação para atividades básicas.	A velocidade da internet permite realizar tarefas básicas como acessar sites, enviar e-mails ou utilizar plataformas de ensino?	-	Não há rede de Wi-fi instalada	Muito instável, comprometendo o uso pedagógico e administrativo	Frequentemente lenta	Boa velocidade e estabilidade em grande parte do dia	Internet rápida e estável para todos os usos na escola
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Rede Lógica e Comunicação Física	Desempenho	Entrevista	Suporte técnico e manutenção	Facilidade de resolver problemas relacionados à rede ou equipamentos de conexão.	Quando há falha na rede de internet ou nos equipamentos de conexão, a escola consegue resolver com rapidez?	-	Soluções demoram muito e dificultam severamente atividades escolares	Parte dos problemas é resolvida, mas ainda com demora significativa	A maioria dos problemas é resolvida com um tempo razoável	Resposta rápida e eficaz na maior parte das situações	Problemas são resolvidos rapidamente, sem comprometer o funcionamento da escola

Condição Física e Estrutural	Segurança Estrutural Civil	Condição Física	Autoavaliação	Rachaduras e trincas	Presença de fissuras visíveis em paredes, vigas, colunas ou lajes.	A dependência apresenta rachaduras ou trincas visíveis nas paredes, colunas, vigas ou lajes que causem preocupação?	-	Trincas aparentes e profundas	Rachaduras pontuais, mas visíveis e não monitoradas	Algumas fissuras pequenas em locais isolados	Poucas fissuras discretas e monitoradas	Não há sinais visíveis de trincas ou rachaduras
Condição Física e Estrutural	Segurança Estrutural Civil	Condição Física	Autoavaliação	Sinais de infiltração estrutural	Umidade ou mofo em pontos estruturais (lajes, pilares, vigas), especialmente em coberturas e andares superiores	Existem sinais de infiltração ou umidade nas estruturas da escola (como lajes ou colunas), com presença de manchas, bolhas ou mofo?	-	Diversos pontos com mofo e umidade	Alguns pontos mais críticos de umidade com infiltração visível	Casos isolados de umidade perceptível	Situações de umidade muito pontuais e sem extensão, sem afetar a percepção de segurança	Não há infiltrações aparentes em estruturas da escola
Condição Física e Estrutural	Segurança Estrutural Civil	Condição Física	Autoavaliação	Degradação visível da estrutura	Exposição de ferragens, desagregamento do concreto ou outros sinais de desgaste grave.	Há sinais de ferragens expostas, concreto esfarelando ou degradação severa de partes estruturais da edificação?	-	Muitos pontos com percepção de degradação grave	Vários elementos com ferragens expostas ou concreto danificado	Pontos isolados com percepção de degradação	Estado geral bom, com pequenos sinais em locais pontuais.	Estrutura sem sinais visíveis de degradação
Condição Física e Estrutural	Segurança Estrutural Civil	Condição Física	Autoavaliação	Sinais de intervenções emergenciais	Uso de escoras, interdições ou reforços improvisados em partes da escola.	A escola apresenta áreas com escoras, interdições ou estruturas improvisadas que indicam problemas	-	Diversas áreas com escoramentos ou interditadas	Algumas dependências com reforços visíveis ou bloqueios parciais	Uso de escoras ou sinalizações apenas em um único local isolado	Ausência de escoras, mas com histórico recente de intervenção localizada	Não há qualquer sinal de intervenção emergencial em uso ou necessidade

						estruturais não resolvidos?						
Ambiência Conforto	Serviços	Desempenho	Entrevista	Serviços de limpeza	Frequência, cobertura e qualidade da limpeza diária dos ambientes escolares.	Os serviços de limpeza são realizados de forma adequada, com frequência suficiente e cobertura de todos as dependências da escola?	-	Muito irregulares ou mal executados, deixando ambientes sujos	Realizados com frequência parcial ou apenas em algumas dependências	Limpeza razoável, com alguns atrasos ou falhas perceptíveis	Serviços bem realizados na maior parte da escola	Limpeza eficiente, regular e de qualidade em todos as dependências
Funcionalidade e Operacionalidade	Serviços	Desempenho	Entrevista	Serviços de manutenção	Atendimento a pequenos reparos, consertos e cuidados com estrutura e equipamentos.	Os serviços de manutenção (reparos em portas, janelas, encanamentos, tomadas etc.) são prestados com eficiência e em tempo razoável?	-	São raros, muito lentos ou ineficazes	Alguns problemas são resolvidos, mas com dificuldade ou demora	Manutenção razoável, mas nem sempre ágil ou completa	Atendimentos ágeis na maior parte dos casos	Manutenção prestada com rapidez e eficácia, garantindo funcionamento pleno da escola
Segurança Prevenção	Serviços	Desempenho	Entrevista	Serviços de segurança patrimonial	Vigilância, controle de acesso, presença de porteiro e sensação de proteção no entorno.	A escola conta com serviços de segurança patrimonial (porteiro, vigilância, controle de acesso), e a equipe se sente protegida?	-	A escola não possui serviço de segurança patrimonial	Presença muito eventual ou ineficaz, com sensação de vulnerabilidade	Presença funcional, mas com horários ou áreas descobertas	Serviços atuantes, com cobertura adequada e sensação de segurança	Segurança presente, eficiente e percebida de forma positiva por toda a comunidade escolar
Ambiência Conforto	Serviços	Desempenho	Entrevista	Apoio operacional e serviços gerais	Apoio à organização de espaços, movimentação	A escola conta com algum apoio para atividades	-	A escola não possui qualquer apoio	Parte das demandas são atendidas, mas com dificuldades frequentes	Apoio presente, mas nem sempre	Apoio satisfatório, com resposta eficiente na	Apoio disponível, organizado e eficiente

					de móveis, pequenos transportes ou montagem de ambientes.	operacionais (ex: montagem de salas, movimentação de mobiliário)?				disponível quando necessário	maior parte das situações	sempre que a escola precisa
Gestão Patrimonial	Sinalização	Portfolio	Autoavaliação	Identificação dos espaços	Placas ou indicações visuais nas portas ou entradas de salas e dependências diversas.	A dependência da escola está identificada com placas visíveis e legíveis?	-	A dependência não possui identificação	-	A dependência está identificada mas está danificada ou ilegível	-	A dependência está claramente identificada com placa legível e bem posicionada
Gestão Patrimonial	Sinalização	Portfolio	Autoavaliação	Atualização e coerência	Coerência entre o uso real dos ambientes e a sinalização afixada.	As placas e sinalizações da escola estão atualizadas de acordo com o uso real da dependência?	-	A dependência não possui identificação	-	Diversos locais com placas que não refletem o uso atual	-	Todas as sinalizações estão atualizadas e condizem com as dependências a que se referem
Acessibilidade	Sinalização	Desempenho	Autoavaliação	Sinalização de fluxos	Indicações de circulação interna, como entradas, saídas, escadas, direção de fluxo nos corredores.	A escola possui sinalização interna indicando entradas, saídas e sentido de circulação nos corredores e áreas de acesso?	-	A escola não possui identificação das dependências de circulação	Há algumas sinalizações, mas são insuficientes ou mal distribuídas	Fluxos sinalizados em boa parte da escola, com melhorias necessárias	Quase toda a circulação está bem sinalizada	Toda a circulação principal é bem sinalizada, com placas claras e coerentes com o uso do espaço
Gestão Patrimonial	Sinalização	Portfolio	Autoavaliação	Sinalização institucional	Presença de placas de identificação da escola.	A escola conta com placas que informam nome da unidade ou informações institucionais visíveis?	-	Inexistente na escola	Placas muito danificadas/desgastadas ou em locais pouco visíveis	Parte da sinalização existe, mas está incompleta ou desgastada	Placas de sinalização razoavelmente visíveis, mas com oportunidades de padronização	Todas as placas com informações institucionais exigidas estão visíveis, organizadas e bem conservadas

Recursos Didáticos e Tecnológicos	Softwares e Sistemas de Gestão Escolar	Portfolio	Entrevista	Presença de sistemas digitais	Existência de sistemas informatizados para matrículas, frequência, notas, cardápio, boletins etc.	A escola utiliza algum sistema digital para gerenciar informações como matrícula, notas, frequência, cardápio, boletins ou outras funções administrativas?	-	A escola não possui sistemas digitais	Existem sistemas, mas são pouco utilizados	Uso razoável de sistemas em parte das funções	Sistemas utilizados de forma funcional para a maioria das tarefas escolares	Sistemas digitais utilizados amplamente para gestão pedagógica, administrativa e de serviços
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Softwares e Sistemas de Gestão Escolar	Desempenho	Entrevista	Acesso e usabilidade	Facilidade de acesso e uso dos sistemas pelos gestores e equipe escolar.	Os sistemas utilizados pela escola são de fácil acesso e compreensão para os profissionais responsáveis?	-	A equipe não consegue acessar ou utilizar	Acesso possível, mas com dificuldades frequentes ou baixa usabilidade	Usabilidade razoável, com algumas limitações ou necessidade de apoio frequente	Sistemas com boa usabilidade, poucas dificuldades	Sistemas fáceis de usar, com acesso estável e intuitivo para todos os usuários
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Softwares e Sistemas de Gestão Escolar	Desempenho	Entrevista	Integração com rotinas escolares	Utilização dos sistemas no dia a dia escolar para apoiar a gestão e a organização.	Os sistemas digitais são usados no dia a dia da escola para organizar e acompanhar atividades escolares e administrativas?	-	Não há sistemas digitais na escola	Não são utilizados no cotidiano escolar	Uso regular em parte das rotinas administrativas ou pedagógicas	Utilização ampla e estruturada em quase todas as rotinas escolares	Totalmente integrados às rotinas escolares, com uso eficiente e consistente em todas as frentes
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Softwares e Sistemas de Gestão Escolar	Desempenho	Entrevista	Atualização e suporte técnico	Frequência de atualizações dos sistemas e disponibilidade de suporte quando surgem problemas.	Os sistemas recebem atualizações regulares e há suporte técnico acessível quando surgem falhas ou dúvidas?	-	A escola não possui sistemas digitais	Demora para suporte e problemas frequentes sem correção	Atualizações regulares, com suporte razoavelmente eficaz	Suporte técnico confiável e atualizações frequentes	Atualizações constantes, suporte ágil e eficaz sempre que necessário

	Recursos Didáticos e Tecnológicos	Softwares e Sistemas de Gestão Escolar	Desempenho	Entrevista	Segurança e controle de acesso	Proteção dos dados e controle de acesso por perfil (alunos, professores, gestores).	Os sistemas digitais utilizados possuem controle de acesso seguro e proteção das informações da escola e dos alunos?	-	A escola não possui sistemas digitais	Dados acessíveis a qualquer pessoa; ausência de perfis ou senhas seguras	Algum controle, mas com falhas ou acessos indevidos	Perfis bem definidos e segurança na maior parte do sistema	Controle de acesso rigoroso, com perfis bem definidos e proteção confiável dos dados escolares
	Recursos Didáticos e Tecnológicos	Softwares e Sistemas de Gestão Escolar	Desempenho	Entrevista	Atualização tecnológica	Adequação tecnológica dos equipamentos (computadores, projetores, impressoras, etc.) em relação às demandas pedagógicas e administrativas atuais.	Os equipamentos disponíveis possuem tecnologia atualizada e compatível com as exigências pedagógicas e administrativas da escola?	-	Não há equipamentos disponíveis.	Equipamentos muito desatualizados, sem atender às necessidades básicas.	Parte significativa dos equipamentos é incompatível com as demandas atuais.	A maioria dos equipamentos é atualizada e atende às necessidades com pequenas restrições.	Todos os equipamentos são atualizados, plenamente funcionais e compatíveis com as demandas pedagógicas e administrativas.
Suprimentos de alimentação para cozinha	Gestão Patrimonial	Suprimentos	Portfolio	Entrevista	Organização e controle do estoque	Armazenamento e acompanhamento dos materiais por tipo, uso e validade (quando aplicável).	Os materiais de manutenção são armazenados de forma organizada, identificável e sob algum tipo de controle interno?	-	A escola não possui qualquer controle de estoque	Itens armazenados de forma improvisada ou misturados, sem identificação adequada	Organização precária, dificultando o uso rápido e correto	Armazenamento razoável, mas com necessidade de ajustes	Organização adequada, com controle prático e visual eficiente
Suprimentos de alimentação	Gestão Patrimonial	Suprimentos	Portfolio	Entrevista	Previsibilidade e controle	Capacidade da escola de planejar e controlar a demanda e	A escola possui alguma forma de controle ou	Não há controle nem previsão de reposição	Apenas controle informal e reativo, sem planejamento claro	Há tentativas de controle, mas sem garantir regularidade	Controle razoável, com necessidade de ajustes em	Sistema de controle funcional, com previsões acertadas e	Planejamento bem estruturado com controle

para cozinha						reposição de suprimentos.	planejamento para garantir que não faltem os principais suprimentos em momentos críticos?				períodos específicos	poucas ocorrências de falta	de estoque eficaz
Suprimentos de escritório	Ambiência e Conforto	Suprimentos	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Suprimentos de Alimentação	Existência e suficiência de suprimentos de alimentação (insumos alimentares perecíveis e não perecíveis, temperos, óleos, cereais, produtos de preparo e apoio como copos, talheres, guardanapos, embalagens etc.) necessários para as atividades da cozinha e refeitório	A quantidade e disponibilidade de suprimentos de alimentação nesta dependência são suficientes e adequadas para o preparo e a oferta regular das refeições?	Não se aplica — esta dependência não realiza preparo ou armazenamento de alimentos.	Não há suprimentos disponíveis; a rotina de alimentação é frequentemente interrompida por falta de itens básicos.	Há quantidade muito limitada de suprimentos, insuficiente para as refeições diárias.	Existem alguns suprimentos, mas faltam itens essenciais ou quantidades adequadas para o preparo completo das refeições.	Os suprimentos estão presentes e em quantidade suficiente para a maioria das refeições, com pequenas lacunas pontuais.	Todos os suprimentos de alimentação necessários estão disponíveis e completos, garantindo pleno atendimento às rotinas de preparo e distribuição das refeições.
	Gestão Patrimonial	Suprimentos	Portfolio	Entrevista	Renovação e Reposição – Suprimentos de Alimentação	Frequência e eficiência dos processos de reposição e renovação dos suprimentos alimentares e de apoio (insumos perecíveis e não perecíveis, temperos, óleos, cereais, embalagens,	A renovação e reposição dos suprimentos de alimentação ocorre de forma regular e suficiente para garantir o preparo e o fornecimento contínuo das refeições?	Não se aplica — esta dependência não realiza preparo ou armazenamento de alimentos.	Nunca há reposição; os suprimentos acabam e as refeições são comprometidas por falta de insumos básicos.	A reposição é muito irregular, ocorrendo apenas após solicitações emergenciais ou atrasos recorrentes.	A reposição é ocasional, cobrindo apenas parte das necessidades regulares da cozinha.	A reposição é regular, assegurando o funcionamento normal da alimentação, com raras interrupções.	A reposição e reposição são contínuas e bem organizadas, mantendo os suprimentos de alimentação sempre disponíveis e em quantidades adequadas, garantindo o

					copos, talheres, guardanapos, etc.)							pleno funcionamento diário.
Recursos Didáticos e Tecnológicos	Suprimentos	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Suprimentos Administrativos	Existência e suficiência de suprimentos consumíveis administrativos (papel ofício, toners, canetas, grampos, pastas, etiquetas, blocos de anotações, envelopes, papel timbrado, clips, fitas adesivas etc.) necessários ao funcionamento diário da dependência	A quantidade e disponibilidade de suprimentos administrativos nesta dependência são suficientes e adequadas para as rotinas de trabalho?	Não se aplica — esta dependência não utiliza suprimentos administrativos.	Não há suprimentos disponíveis; as atividades administrativas ficam comprometidas por falta de itens básicos.	Há quantidade muito limitada de suprimentos, insuficiente para as demandas diárias.	Existem alguns suprimentos disponíveis, mas faltam itens essenciais ou em quantidade adequada.	Todos os suprimentos básicos estão presentes e suficientes, com pequenas limitações pontuais.	Todos os suprimentos administrativos necessários estão disponíveis e completos, atendendo plenamente às rotinas de trabalho.

Suprimentos de escritório

Recursos Didáticos e Tecnológicos	Suprimentos	Portfolio	Entrevista	Renovação e Reposição – Suprimentos Administrativos	Frequência e eficiência dos processos de reposição e renovação dos suprimentos administrativos consumíveis (papel, toners, canetas, blocos de notas, pastas, etiquetas, clips,	A renovação e reposição dos suprimentos administrativos ocorrem de forma regular e suficiente para garantir o funcionamento contínuo das atividades da dependência?	Não se aplica — esta dependência não utiliza suprimentos administrativos.	Nunca há reposição; os suprimentos acabam e permanecem ausentes por longos períodos, prejudicando o trabalho.	A reposição é muito irregular, ocorrendo apenas após solicitações repetidas ou em situações emergenciais.	A reposição é ocasional, garantindo apenas parte das necessidades básicas da rotina administrativa.	A reposição é regular, assegurando a disponibilidade dos principais suprimentos, com raras falhas.	A renovação e reposição são contínuas e bem organizadas, mantendo todos os suprimentos administrativos sempre disponíveis e garantindo a fluidez das
-----------------------------------	-------------	-----------	------------	---	--	---	---	---	---	---	--	--

Suprimentos pedagógicos					fitas adesivas etc.)								rotinas de trabalho.
Suprimentos pedagógicos													
Suprimentos de limpeza e higiene	Recursos Didáticos e Tecnológicos	Suprimentos	Portfolio	Entrevista	Quantidade e Disponibilidade – Suprimentos Pedagógicos	Existência e suficiência de suprimentos pedagógicos consumíveis (papel, lápis, canetas, tintas, pincéis, cartolina, cola, papel ofício, materiais de arte, EVA, toners, folhas coloridas etc.) conforme as atividades realizadas na dependência	A quantidade e disponibilidade de suprimentos pedagógicos nesta dependência são suficientes e adequadas para as atividades realizadas?	Não se aplica — esta dependência não utiliza suprimentos pedagógicos.	Não há suprimentos disponíveis; as atividades não contam com materiais de consumo básicos.	Existem poucos suprimentos, insuficientes para a maioria das atividades pedagógicas.	Há alguns suprimentos disponíveis, mas faltam itens essenciais ou quantidades adequadas para o uso regular.	Os suprimentos estão presentes e suficientes para a maioria das atividades, com pequenas lacunas.	Todos os suprimentos pedagógicos necessários estão disponíveis e em quantidade adequada, permitindo a realização plena das atividades planejadas.
Suprimentos de limpeza e higiene	Recursos Didáticos e Tecnológicos	Suprimentos	Portfolio	Entrevista	Renovação e Reposição – Suprimentos Pedagógicos	Frequência e eficiência dos processos de reposição e renovação dos suprimentos pedagógicos consumíveis (papel, canetas, tintas, colas, cartolina, papel ofício, toners, materiais de arte, etc.)	A renovação e reposição dos suprimentos pedagógicos ocorre de forma regular e suficiente para garantir o desenvolvimento contínuo das atividades?	Não se aplica — esta dependência não utiliza suprimentos pedagógicos.	Nunca há reposição; os suprimentos acabam e permanecem ausentes por longos períodos.	A reposição é muito irregular, ocorrendo apenas após solicitações repetidas ou de forma emergencial.	A reposição é ocasional, mas nem sempre atende a todas as necessidades das atividades pedagógicas.	A reposição é regular, garantindo que os principais suprimentos estejam disponíveis na maior parte do tempo.	A renovação e reposição são contínuas e bem organizadas, mantendo todos os suprimentos pedagógicos sempre disponíveis, em quantidade e qualidade adequadas.

Suprimentos de limpeza e higiene	Ambiência e Conforto	Suprimentos	Portfólio	Entrevista	Disponibilidade na Dependência – Suprimentos de Limpeza e Higiene	Existência de suprimentos consumíveis essenciais (sabão, detergente, desinfetante, papel higiênico, papel toalha, álcool, sacos de lixo, panos, etc.) nos ambientes onde são utilizados	Nesta dependência, os suprimentos de limpeza e higiene estão disponíveis e acessíveis para uso, conforme as necessidades do espaço?	Não se aplica — esta dependência não utiliza suprimentos de limpeza e higiene (ex.: depósitos técnicos, casa de máquinas).	Não há suprimentos disponíveis; o ambiente não dispõe de itens básicos para limpeza ou higiene.	Existem poucos suprimentos, insuficientes para atender adequadamente à rotina do ambiente.	A maioria dos suprimentos está presente, mas há ausência pontual de itens essenciais.	Todos os suprimentos básicos estão disponíveis e acessíveis, atendendo de forma satisfatória às necessidades da dependência.	Todos os suprimentos necessários estão plenamente disponíveis, bem organizados e acessíveis, garantindo condições adequadas de limpeza e higiene em todo o ambiente.
	Gestão Patrimonial	Suprimentos	Portfólio	Entrevista	Renovação e Reposição – Suprimentos de Limpeza e Higiene	Frequência e eficiência da renovação e reposição dos suprimentos consumíveis (sabão, detergente, desinfetante, papel, álcool, sacos de lixo, panos descartáveis etc.) nos locais de uso	A renovação e reposição dos suprimentos de limpeza e higiene nesta dependência ocorre de forma regular e suficiente para garantir o uso contínuo?	Não se aplica — esta dependência não utiliza suprimentos de limpeza e higiene.	Nunca há reposição; os suprimentos acabam e permanecem ausentes por longos períodos.	A reposição é muito irregular, ocorrendo apenas após reclamações ou faltas prolongadas.	A reposição é ocasional, garantindo o básico, mas com faltas frequentes de alguns itens.	A reposição é regular, com suprimentos normalmente disponíveis e raras interrupções.	A renovação e reposição são contínuas e bem organizadas, mantendo os suprimentos sempre disponíveis e o ambiente em condições adequadas de limpeza e higiene.
	Ambiência e Conforto	Suprimentos	Portfólio	Autoavaliação	Quantidade e Disponibilidade – Papel Toalha	Existência e suficiência de papel toalha disponível para secagem das mãos, em dispensers ou suportes apropriados, conforme o	Nesta dependência, há papel toalha disponível para secagem das mãos, em quantidade adequada ao uso dos usuários?	Não se aplica — esta dependência não possui lavatórios ou não requer papel toalha.	Não há papel toalha disponível em nenhum ponto de uso.	Há pouco papel toalha disponível, claramente insuficiente para o uso dos usuários.	Existe algum papel toalha, mas faltam unidades em pontos específicos.	O papel toalha está disponível na maioria dos lavatórios, com pequenas ausências pontuais.	Todos os lavatórios possuem papel toalha disponível, em quantidade suficiente e com acesso imediato para os usuários.

Suprimentos de limpeza e higiene						número de lavatórios							
	Ambiência e Conforto	Suprimentos	Portofolio	Autoavaliação	Quantidade e Disponibilidade – Papel Higiênico	Existência e suficiência de papel higiênico disponível nas cabines ou suportes apropriados, conforme o número de bacias sanitárias	Nesta dependência, há papel higiênico disponível nas cabines ou suportes, em quantidade adequada para uso pelos usuários?	Não se aplica — esta dependência não possui bacias sanitárias.	Não há papel higiênico disponível em nenhuma cabine ou suporte.	Há poucas cabines com papel higiênico disponível; a maioria está sem.	A maioria das cabines possui papel higiênico, mas há ausências em alguns pontos.	Quase todas as cabines possuem papel higiênico disponível, com pequenas falhas pontuais.	Todas as cabines sanitárias possuem papel higiênico disponível e acessível, garantindo condições adequadas de uso.
Suprimentos de limpeza e higiene	Ambiência e Conforto	Suprimentos	Portofolio	Autoavaliação	Quantidade e Disponibilidade – Sabonete Líquido	Existência e suficiência de sabonete líquido disponível nos lavatórios, em dispensers ou recipientes apropriados, conforme o número de pontos de uso	Nesta dependência, há sabonete líquido disponível nos lavatórios, em quantidade suficiente para uso dos usuários?	Não se aplica — esta dependência não possui lavatórios ou não requer sabonete líquido.	Não há sabonete líquido disponível em nenhum lavatório.	Há sabonete líquido em poucos lavatórios, claramente insuficiente para o uso da maioria dos usuários.	A maioria dos lavatórios possui sabonete, mas há ausência em alguns pontos.	Quase todos os lavatórios possuem sabonete líquido disponível, com pequenas falhas pontuais.	Todos os lavatórios possuem sabonete líquido disponível e acessível, garantindo condições adequadas de higiene.

Anexo III. A - DIVISÃO DE LOTES E UNIDADES REGIONAIS DE ENSINO-URE

Lote 1: Diretorias de Ensino de Adamantina, Andradina, Apiaí, Araçatuba, Assis, Avaré, Bauru, Birigui, Botucatu, Capivari, Itapeva, Itapetininga, Itararé, Itu, Jaú, Lins, Marília, Mirante do Paranapanema, Ourinhos, Penápolis, Piracicaba, Piraju, Presidente Prudente, Santo Anastácio, Sorocaba, Tupã, Votorantim.

Lote 2: Diretorias de Ensino de Americana, Araraquara, Barretos, Bragança Paulista, Campinas Leste, Campinas Oeste, Catanduva, Fernandópolis, Franca, Jaboticabal, Jales, José Bonifácio, Jundiaí, Limeira, Mogi Mirim, Pirassununga, Ribeirão Preto, São Carlos, São Joaquim da Barra, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, Sertãozinho, Sumaré, Taquaritinga, Votuporanga.

Lote 3: Diretorias de Ensino de Caieiras, Carapicuíba, Centro, Centro Oeste, Centro Sul, Diadema, Itapeverica da Serra, Itapevi, Miracatu, Norte 1, Norte 2, Osasco, Registro, São Bernardo do Campo, São Roque, São Vicente, Sul 1, Sul 2, Sul 3, Taboão da Serra.

Lote 4: Diretorias de Ensino de Caraguatatuba, Guaratinguetá, Guarulhos Norte, Guarulhos Sul, Itaquaquecetuba, Jacareí, Leste 1, Leste 2, Leste 3, Leste 4, Leste 5, Mauá, Mogi das Cruzes, Pindamonhangaba, Santo André, Santos, São José dos Campos, Suzano, Taubaté.

A tabela a seguir representa o dimensionamento da previsão dos prédios administrativos e escolares a serem atendidos. A quantidade demonstrada pode se alterar durante o período de execução contratual, devido a construção de novas edificações ou desativações de edificações atualmente ocupadas e em utilização.

TABELA A - DIMENSIONAMENTO DOS LOTES

Lote Ata	URE	Quantidade de Prédios	Municípios / Lote
1	ADAMANTINA	36	22
1	ANDRADINA	23	11
1	APIAI	37	8
1	ARACATUBA	34	6
1	ASSIS	46	14
1	AVARE	26	7
1	BAURU	86	16
1	BIRIGUI	24	10
1	BOTUCATU	37	15
1	CAPIVARI	39	7
1	ITAPETININGA	53	9
1	ITAPEVA	23	6
1	ITARARE	31	7
1	ITU	55	9
1	JAU	52	15
1	LINS	39	10
1	MARILIA	61	14
1	MIRANTE DO PARANAPANEMA	31	8
1	OURINHOS	34	12

1	PENAPOLIS	19	8
1	PIRACICABA	69	6
1	PIRAJU	17	8
1	PRESIDENTE PRUDENTE	47	11
1	SANTO ANASTACIO	23	9
1	SAO ROQUE	32	6
1	SOROCABA	83	1
1	TUPA	35	12
1	VOTORANTIM	48	7
2	AMERICANA	80	3
2	ARARAQUARA	63	10
2	BARRETOS	35	9
2	BRAGANCA PAULISTA	65	12
2	CAMPINAS LESTE	79	2
2	CAMPINAS OESTE	98	3
2	CATANDUVA	29	15
2	FERNANDOPOLIS	25	15
2	FRANCA	74	10
2	JABOTICABAL	31	10
2	JALES	35	25
2	JOSE BONIFACIO	29	19
2	JUNDIAI	72	7
2	LIMEIRA	73	9
2	MOGI MIRIM	73	13
2	PIRASSUNUNGA	51	8
2	RIBEIRAO PRETO	103	14
2	SAO CARLOS	47	7
2	SAO JOAO DA BOA VISTA	74	15
2	SAO JOAQUIM DA BARRA	21	12
2	SAO JOSE DO RIO PRETO	51	14
2	SERTAOZINHO	28	8
2	SUMARE	70	3
2	TAQUARITINGA	40	11
2	VOTUPORANGA	30	18
3	CAIEIRAS	71	5
3	CARAPICUIBA	85	2
3	CENTRO	62	1
3	CENTRO OESTE	73	1
3	CENTRO SUL	74	1
3	DIADEMA	57	1
3	ITAPECERICA DA SERRA	68	4
3	ITAPEVI	57	4
3	MIRACATU	40	6

3	NORTE 1	102	1
3	NORTE 2	71	1
3	OSASCO	55	1
3	REGISTRO	51	8
3	SAO BERNARDO DO CAMPO	81	2
3	SUL 1	90	1
3	SUL 2	93	1
3	SUL 3	107	1
3	TABOAO DA SERRA	71	2
4	CARAGUATATUBA	40	4
4	GUARATINGUETA	62	17
4	GUARULHOS NORTE	87	1
4	GUARULHOS SUL	83	1
4	ITAQUAQUECETUBA	62	2
4	JACAREI	61	6
4	LESTE 1	88	1
4	LESTE 2	92	1
4	LESTE 3	76	1
4	LESTE 4	75	1
4	LESTE 5	79	1
4	MAUA	105	3
4	MOGI DAS CRUZES	69	3
4	PINDAMONHANGABA	46	5
4	SANTO ANDRE	71	1
4	SANTOS	80	4
4	SAO JOSE DOS CAMPOS	62	2
4	SAO VICENTE	80	5
4	SUZANO	63	2
4	TAUBATE	45	8

Anexo III. B - RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES E PRÉDIO ADMINISTRATIVOS DAS REGIÕES DE TRABALHO

As tabelas a seguir relacionam os prédios administrativos e escolares a serem atendidos. A relação demonstrada pode se alterar durante o período de execução contratual, devido a construção de novas edificações ou desativações de edificações atualmente ocupadas e em utilização.

LOTE 1						
DIRETORIA	MUNICIPIO	ESCOLA	ENDEREÇO	NÚMERO	BAIRRO	CEP
APIAI	APIAI	ANTONIA BAPTISTA CALAZANS LUZ PROFA	1 DE MAIO	894	CENTRO	18320000
APIAI	APIAI	ROSARIA JANUZZI PROFA	NERI ANTONIO DE CAMARGO	855	PALMITAL	18320000
APIAI	APIAI	SYLVIA NOEMIA DE ALBUQUERQUE MARTINS PROFA	PRESIDENTE HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO	983	PINHEIROS	18320000
APIAI	APIAI	VERA LUCIA COSMO LUCENA PROFESSORA	PRINCIPAL	SN	CONCEICAO DO HERVAL	18320000
APIAI	APIAI	REGINA DIAS ANTUNES DA SILVA PROFA	PEDRO NOLASCO DA SILVA	232	SANTA BARBARA	18320000
APIAI	APIAI	JOAO PEDRO DO NASCIMENTO PROF	ESPIRITO SANTO	137	CORDEIROPOLIS	18320000
APIAI	APIAI	LEOPOLDO LEME VERNECK	BAIRRO PALMITALZINHO	SN	PALMITALZINHO	18320000
APIAI	APIAI	AMBROSINA DE OLIVEIRA MATTOS PROFA	ASTROGILDO A OLIVEIRA	125	DISTRITO DE ARACAIBA	18320000
APIAI	APIAI	OSWALDINA SANTOS PROFA	CELIA CARRIEL DE LIMA	95	LAGEADO	18320000
APIAI	APIAI	JULIA RIBEIRO BRETAS PROFA	EMIDIO PAULUS	SN	ENCAPOEIRADO	18320000
APIAI	BARRA DO CHAPEU	HERMINIA DA SILVEIRA MELLO DONA	GREGORIO GONCALVES CAMPOS	298	MORRO AGUDO	18325000
APIAI	BARRA DO CHAPEU	JAIME DE OLIVEIRA PROF	APIAI BARRA DO CHAPEU	SN	PONTE ALTA	18325000
APIAI	BARRA DO CHAPEU	PAULO FRANCISCO DE ASSIS PROF	JOSE DE OLIVEIRA BARRETO	172	CENTRO	18325000
APIAI	GUAPIARA	TOSHIMARO KACUTA COMENDADOR	SEBASTIAO FERRAZ DE CAMARGO PENTEADO,SP 250	SN	EMPOSSADOS	18310000
APIAI	GUAPIARA	JOAO ANTUNES ALEXANDRE	AVELINO GOMES DE ALMEIDA	75	JARDIM CANUTO	18310000
APIAI	GUAPIARA	THEREZINHA SACCOMANO PASSARO PROFA	SAO JOSE	514	CENTRO	18310000
APIAI	GUAPIARA	ANTÔNIO DRAGONE	BAIRRO MONJOLADA	SN	MONJOLADA	18310000

APIAI	GUAPIARA	LEILA MARISA PASSARO PROFA	SEBASTIAO FERRAZ DE CAMARGO PENTEADO	SN	PINHEIROS	18310000
APIAI	GUAPIARA	LUIZ PAGLIATO	BAIRRO DOS ELIAS	SN	ELIAS	18310000
APIAI	GUAPIARA	TEREZINHA PAES DE OLIVEIRA	BAIRRO DOS PAES	SN	DOS PAES	18310000
APIAI	IPORANGA	NASCIMENTO SATIRO DA SILVA	IPORANGA	386	CENTRO	18330000
APIAI	IPORANGA	BAIRRO BOMBAS DE CIMA	BAIRRO BOMBAS DE CIMA	SN	BAIRRO BOMBAS DE CIMA	18330-000
APIAI	IPORANGA	BAIRRO DE BOMBAS	BAIRRO BOMBAS DE BAIXO	SN	BOMBAS DE BAIXO	18330-000
APIAI	ITAOCA	ELIAS LAGES DE MAGALHAES PROF	INDEPENDENCIA	17	CENTRO	18360000
APIAI	ITAOCA	ANEZIA AMORIM MARTINS PROFA	PRINCIPAL	SN	PAVAO	18360000
APIAI	ITAOCA	CACILDA LAGES PEREIRA CAVANI PROFA	DA MATRIZ	129	LAGEADO DE ITAOCA	18360000
APIAI	ITAPIRAPUA PAULISTA	MARIA DE ALBUQUERQUE DIAS BAPTISTA PROFA	DOUTOR MARCELO DE OLIVEIRA IVO	83	CENTRO	18385000
APIAI	ITAPIRAPUA PAULISTA	MARIA BERNARDETI FERNANDES RODRIGUES PROFA	ANTONIO LEAL DE MATOS	232	RIBEIRAO DA VARZEA	18385000
APIAI	RIBEIRA	DIOGENES RIBEIRO DE LIMA	ANTONIO MOURA ROLIM	97	CENTRO	18380000
APIAI	RIBEIRA	JULIA DA SILVEIRA MELLO PROFA	RIBEIRA ITAPIRAPUA PAULISTA KM09	SN	CATAS ALTAS	18380000
APIAI	RIBEIRA	CEL JTO A EE DIOGENES RIBEIRO DE LIMA	ANTONIO MOURA ROLIM	97	CENTRO	18380-000
APIAI	RIBEIRAO BRANCO	ABDIEL LOPES MONTEIRO PROF	SAO SEBASTIAO	896	CAMPINA DE FORA	18430000
APIAI	RIBEIRAO BRANCO	PAULINA DE MORAIS PROFA	MIGUEL DE ALMEIDA GARCIA	SN	CENTRO	18430000
APIAI	RIBEIRAO BRANCO	JOAO PAULO II PAPA	CORONEL JOAQUIM MACHADO	723	CENTRO	18430000
APIAI	RIBEIRAO BRANCO	HONORATO FERREIRA DA SILVA	MIRASSOL	420	ITABOA	18430000
APIAI	RIBEIRAO BRANCO	LUIZ JOSE DIAS PROF	ANGELO SANTOS PENTEADO	378	CENTRO	18430000
APIAI	RIBEIRAO BRANCO	HIROSHI KOSUGE	BAIRRO KANTIAN	SN	BAIRRO KANTIAN	18430000
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ANDRE FRANCO MONTORO GOVERNADOR	CHAPECO	61	VILA DA OPORTUNIDADE	6331040
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	SALOMAO JORGE DEPUTADO	JAU	521	CIDADE ARISTON ESTELA AZEVEDO	6395230
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	DIVA DA CUNHA BARRA PROFESSORA	SERTANOPOLIS	43	VILA JUSSARA	6321250
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	EDGARD DE MOURA BITTENCOURT DESEMBARGADOR	PARANA	15	CONJUNTO HABITACIONAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO	6325010

CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	WILLIAN RODRIGUES REBUA PROFESSOR	AMAZONAS	1660	COHAB	6327270
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	MANOEL DA CONCEICAO SANTOS PROFESSOR	SAO PAULO APOSTOLO	100	CONJUNTO HABITACIONAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO	6326040
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	BENEDITO DE LIMA TUCUNDUVA DOUTOR	EDUARDO	28	JARDIM ANA MARIA	6386710
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	CIDADE ARISTON ESTELA AZEVEDO VI	QUELUZ	S/N	CIDADE ARISTON ESTELA AZEVEDO	06390-370
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	HADLA FERES PROFESSORA	BANDEIRANTES	80	JARDIM YAYA	6335030
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ANA RODRIGUES DE LISO	BAEPENDI	149	COHAB V	6329000
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ANTONIO DE OLIVEIRA GODINHO PADRE	WILSON VIEIRA DA SILVA	SN	PARQUE JANDAIA	6333160
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	JORGE JULIAN	MARIA CRISTINA	31	JARDIM CECILIA CRISTINA	6329190
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ODETTE ALGODOAL LANZARA PROFESSORA	TAMBORY	13	VILA MERCES	6386000
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	TOUFIC JOULIAN	RUI BARBOSA	820	CENTRO	6311000
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	MARIA HELENA MARDEGAN SCABELLO PROFESSORA	JOSE ITALO DE CAMARGO	23	JARDIM ANA ESTELA	6363140
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	DIDITA CARDOSO ALVES PROFESSORA	ITAPETININGA	44	CONJUNTO HABITACIONAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO	6327310
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	PAULO IDEVAR FERRAREZI SUPERVISOR	SEBASTIAO PEREIRA MACHADO	31	VILA MUNICIPAL	6328360
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ALICE MARIA DA SILVA FERREIRA	ANGELINA	252	JARDIM ANGELA MARIA	6386030
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	CICERO BARCALA JUNIOR	DO JACARANDA	3010	ALTO DE SANTA LUCIA	6361400
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	BASILIO BOSNIAC	EUROPA	55	VILA SILVANIA	6381010
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	FLORA STELLA PROFESSORA	GOPIUVA	33	JARDIM GOPIUVA	6330000
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	RICARDINA CAMPELLO FONSECA RODRIGUES	LUIS FRANCA DE CARVALHO	10	JARDIM YAYA	6335015
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	REGINA HALEPIAN ANTUNES PROFESSORA	PARAGUACU PAULISTA	191	JARDIM ANA ESTELA	6364550
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	OSVALDO ELCI PROFESSOR	CAJOBI	98	JARDIM ANGELA MARIA	6385490
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	MARIO SALES SOUTO ENGENHEIRO	RUI BARBOSA	670	CENTRO	6311000
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	AMOS MEUCCI	RUI BARBOSA	1628	VILA CALDAS	6311001
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	NATALINO FIDENCIO PROFESSOR	ZEQUINHA DE ABREU	SN	PARQUE SANTA TERESA	6341340

CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	LUIZ PEREIRA SOBRINHO PROFESSOR	DO JACARANDA	7	ALTO DE SANTA LUCIA	6361400
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	CEEJA DE CARAPICUÍBA	DO JACARANDA	3010	ALTO DE SANTA LUCIA	06361-400
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	JOSE BENICIO DOS SANTOS	Jatobá	209	Vila Veloso	06332-340
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ESMERALDA BECKER FREIRE DE CARVALHO PROFESSORA	Estrada Aldeinha	245	Jardim Marilu	06343-040
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	JOAO GARCIA DE HARO PROFESSOR	VEREADOR JOSE FERNANDES FILHO	199	JARDIM HELENA	6342180
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	RICARDO ANTONIO PECCHIO PROFESSOR	PEQUIA	30	VILA SILVIANIA	6381090
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	CECILIA DA PALMA VALENTIM SARDINHA PROFESSORA	GALIA	249	CIDADE ARISTON ESTELA AZEVEDO	6395060
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	IGNEZ DOS SANTOS SILVA	JUNKISHIRO ARAKAWA	481	JARDIM CARAPICUIBA	6322250
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	MARIA MARQUES DE NORONHA PROFESSORA	RAFARD	404	CIDADE ARISTON ESTELA AZEVEDO	6390240
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	FABIANA DE QUEIROZ	JOSE FERNANDES TEIXEIRA ZUZA	675	VILA ROSA	6317270
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	CELSO PACHECO BENTIN PROFESSOR	PEQUIA	129	VILA SILVIANIA	6381090
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	NIDELSE MARTINS DE ALMEIDA PROFESSORA	MARTE	150	JARDIM NOVO HORIZONTE	6341520
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	VICTORIO FORNASARO	NOVO HAMBURGO	78	VILA SUL AMERICANA	6397110
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	APARECIDA DE FATIMA SILVA PROFESSORA	ARAGUARI	85	CONJUNTO HABITACIONAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO	6327130
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ALBERTO KENWORTHY	DOUTOR BOTELHO	210	VILA LOURDES	6397260
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ZILDA DOMINGOS DE OLIVEIRA	CAMPO GRANDE	181	CONJUNTO HABITACIONAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO	06328-080
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	MARIA DE LOURDES TEIXEIRA	DO JACARANDA	370	ALTO DE SANTA LUCIA	6361400
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	MARIA ALICE CRISSUIMA MESQUITA DONA	RUI BARBOSA	2600	VILA SANTA TEREZINHA	6311001
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	OLIVEIRA RIBEIRO NETO	JOSE ITALO DE CAMARGO	23	JARDIM SANTA CATARINA	6363140
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	MARISE DA COSTA CORREA DE OLIVEIRA PROFESSORA	PARANAVAI	49	VILA MARGARIDA	6331210
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	CELESTINO CORREIA PINA PROFESSOR	PILAR DO SUL	310	COHAB II	6328020

CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ADALBERTO MECCA SAMPAIO PROFESSOR	MINISTRO NELSON HUNGRIA	500	CHACARA QUIRIRI	6341000
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	FRANCISCO RIBEIRO ROSA PROFESSOR	JAIR DE ARAUJO	41	JARDIM TONATO	6365070
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	VILA DIRCE II	BANDEIRANTES	22	JARDIM YAYA	6335030
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	JOSUE MATTOS DE AGUIAR	LAERTE CEARENSE	114	VILA GUSTAVO CORREIA	6310400
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ANDREI SAKHAROV	AMAZONAS	224	COHAB I	6327270
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	JOSE MARIA PEREZ FERREIRA PROFESSOR	SANTA HELENA	S/N	VILA SILVIANIA	6360150
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	DERVILLE ALLEGRETTI DEPUTADO	DA GABIROBA	527	JARDIM MARIA RITA	6331005
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	CEL JTO A EE WILLIAN RODRIGUES REBUA	AMAZONAS	1660	CONJUNTO HABITACIONAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO	6327270
CARAPICUIBA	CARAPICUIBA	ELISABETH SILVA DE ARAUJO PROFESSORA	DO ADERNO	17	VILA AMERICA	6390070
CARAPICUIBA	COTIA	CONCEICAO DA COSTA NEVES DEPUTADA	POTENGI	92	JARDIM RIO DAS PEDRAS	6703785
CARAPICUIBA	COTIA	VILA SAO JOAQUIM II	EXACTA	200	JARDIM LEONOR	6700218
CARAPICUIBA	COTIA	ARY BOUZAN PROFESSOR	DIREITA	601	VILA SANTO ANTONIO	6708280
CARAPICUIBA	COTIA	PEDRO CASEMIRO LEITE PROFESSOR	JOSE BARRETO PROFESSOR	2011	JARDIM DINORAH	6703000
CARAPICUIBA	COTIA	ERNESTO CAETANO DE SOUZA TENENTE	CABRALIA	65	JARDIM ARARUAMA	6700499
CARAPICUIBA	COTIA	ANTONIETA DI LASCIO OZEKI PROFESSORA	TUNDRA	56	PAISAGEM RENOIR	6715350
CARAPICUIBA	COTIA	FERNANDO NOBRE	RIACHO	50	JARDIM GUERREIRO	6710530
CARAPICUIBA	COTIA	ROQUE CELESTINO PIRES	JOSE LOPES NETO	91	CENTRO (CAUCAIA DO ALTO)	6725110
CARAPICUIBA	COTIA	VINICIUS DE MORAES	RAPOSO TAVARES, KM 24	S/N	GRANJA VIANA	06709-015
CARAPICUIBA	COTIA	SIDRONIA NUNES PIRES	INOCENCIO PIRES DE OLIVEIRA	405	CENTRO (CAUCAIA DO ALTO)	6725105
CARAPICUIBA	COTIA	IDOMINEU ANTUNES CALDEIRA	PROFESSOR MANOEL JOSE PEDROSO	1936	PARQUE BAHIA	6717100
CARAPICUIBA	COTIA	EROTIDES APARECIDA OLIVEIRA DA SILVA PROFESSORA	MARIA QUITERIA	1	JARDIM JAPAO (CAUCAIA DO ALTO)	6725010
CARAPICUIBA	COTIA	KENKITI SIMOMOTO	DA OLARIA	546	JARDIM ARCO-IRIS	6719150
CARAPICUIBA	COTIA	FERNAO DIAS PAES LEME	DOS COQUEIRAIS	450	JARDIM PETROPOLIS	6719460

CARAPICUIBA	COTIA	ODAIR PACHECO PEDROSO PROFESSOR	ACRE	120	PARQUE SANTA RITA DE CASSIA	6700625
CARAPICUIBA	COTIA	JOSE BARRETO PROFESSOR	MORRO GRANDE	6650	JARDIM ISIS	6719500
CARAPICUIBA	COTIA	ROQUE SAVIOLI	DA CACHOEIRA	5275	CACHOEIRA	6723000
CARAPICUIBA	COTIA	REPUBLICA DO PERU	PINTASSILGO	142	JARDIM NOVA COIMBRA	6703440
CARAPICUIBA	COTIA	ANA MACIEIRA DE OLIVEIRA	IVO MARIO ISAAC PIRES, KM 1	802	PEDRAS	6720480
CARAPICUIBA	COTIA	ZACARIAS ANTONIO DA SILVA	PROFESSOR MANOEL JOSE PEDROSO	SN	PARQUE BAHIA	6717100
CARAPICUIBA	COTIA	CEL JTO A EE PEDRO CASEMIRO LEITE PROFESSOR	PROFESSOR JOSE BARRETO	2011	PORTAO	6703000
CARAPICUIBA	COTIA	CARLOS FERREIRA DE MORAES PROFESSOR	DO EMBU	645	JARDIM TORINO	6713100
CARAPICUIBA	COTIA	REPUBLICA DA COSTA RICA	AGUA ESPRAIADA	450	AGUA ESPRAIADA	6725153
CARAPICUIBA	COTIA	BATISTA CEPELOS	DE NOSSA SENHORA FATIMA	206	VILA MONTE SERRAT	6717210
CARAPICUIBA	COTIA	DAGOBERTO SALLES FILHO DEPUTADO	LUIZ FERREIRA GIL	500	JARDIM SAO LUIZ (CAUCAI DO ALTO)	6725025
CARAPICUIBA	COTIA	CARLOS DIAS DE SANT ANNA PROFESSOR	RECIFE	445	JARDIM DOS IPES	6716130
CARAPICUIBA	COTIA	JARDIM SANTA ANGELA	VELHA DE SOROCABA	S/N	GRANJA VIANA	6709320
ITAPETININGA	ALAMBARI	EDUARDO SOARES PROF	IDIARTE MACIEL	SN	CENTRO	18220000
ITAPETININGA	ANGATUBA	ORESTES ORIS DE ALBUQUERQUE PROF	JONAS VILKAS	47	JARDIM INGA	18240000
ITAPETININGA	ANGATUBA	IVENS VIEIRA	MAJOR PEREIRA DE MORAES	1228	CENTRO	18240-000
ITAPETININGA	CAMPINA DO MONTE ALEGRE	RENATO DA ROCHA MIRANDA	PRUDENTE ALVES	SN	CENTRO	18245000
ITAPETININGA	GUAREI	CASTANHO DE ALMEIDA CEL	CORONEL ANDRADE	152	CENTRO	18250000
ITAPETININGA	GUAREI	EZEQUIEL CASTANHO PROF	CORONEL ANIBAL CASTANHO	288	CENTRO	18250000
ITAPETININGA	ITAPETININGA	PEIXOTO GOMIDE	PEIXOTO GOMIDE	198	CENTRO	18200160
ITAPETININGA	ITAPETININGA	ATALIBA JULIO DE OLIVEIRA PROF	JOSE SANTANA DE OLIVEIRA	116	VILA NOVA ITAPETININGA	18203300
ITAPETININGA	ITAPETININGA	ATALIBA JULIO DE OLIVEIRA PROF	JOSE SANTANA DE OLIVEIRA	116	VILA NOVA ITAPETININGA	18203300
ITAPETININGA	ITAPETININGA	ELISIARIO MARTINS DE MELLO PROF	ENGENHEIRO CAIO DIAS BATISTA	240	VILA REGINA	18209290
ITAPETININGA	ITAPETININGA	SEBASTIAO PINTO PROF	RUBENS VIEIRA DA SILVA	SN	VILA SANTANA	18210026
ITAPETININGA	ITAPETININGA	FERNANDO PRESTES CEL	PEIXOTO GOMIDE	250	CENTRO	18200160

ITAPETININGA	ITAPETININGA	ERNESTINA LOUREIRO MIRANDA PROFA	SANTINO LEME DE ALMEIDA	S/N	VILA BELO HORIZONTE	18211180
ITAPETININGA	ITAPETININGA	CARLOS EDUARDO MATTARAZZO CARREIRA PROF	ANTONIO SOARES DA SILVA	170	JARDIM BRASIL	18214500
ITAPETININGA	ITAPETININGA	MARIA DE LOURDES BARREIROS CARVALHO PROFA	WENCESLAU BRAZ	SN	VILA POPULAR	18213170
ITAPETININGA	ITAPETININGA	BERNARDES JUNIOR DESEMBARGADOR	ITAPETININGA	51	VILA ARRUDA	18212198
ITAPETININGA	ITAPETININGA	ABILIO FONTES PROF	JOAO BATISTA DE MACEDO MENDES DOUTOR	SN	VILA ROSA	18200560
ITAPETININGA	ITAPETININGA	EVONIO MARQUES PROF	ONÓRIO SALES	S/Nº	VARGINHA	18218-500
ITAPETININGA	ITAPETININGA	PERICLES GALVAO PROF	JOSE CORREA DE MORAES	SN	CHAPADA GRANDE	18206800
ITAPETININGA	ITAPETININGA	ALCEU GOMES DA SILVA PROF	ANTONIO BRUNETTI PADRE	1800	VILA RIO BRANCO	18208080
ITAPETININGA	ITAPETININGA	DARCY VIEIRA	FRANCISCO RODRIGUES JUNIOR	289	VILA BARTH	18205590
ITAPETININGA	ITAPETININGA	FONSECA MAJOR	VENANCIO AYRES	108	CENTRO	18200013
ITAPETININGA	ITAPETININGA	ADHERBAL DE PAULA FERREIRA	PEIXOTO GOMIDE	126	CENTRO	18200160
ITAPETININGA	ITAPETININGA	SEBASTIAO VILLACA PROF	ANTONIO BRUNETTI PADRE	933	VILA RIO BRANCO	18208080
ITAPETININGA	ITAPETININGA	JUVENAL PAIVA PEREIRA PROF	PEDRO LOPES DE ALMEIDA	211	TUPY	18207818
ITAPETININGA	ITAPETININGA	CORINA CACAPAVA BARTH PROFA	DOUTOR COUTINHO	1370	VILA JUDITH	18200358
ITAPETININGA	ITAPETININGA	ASTOR VASQUES LOPES PROF	ANTONIO SOARES DA SILVA	180	JARDIM BRASIL	18214500
ITAPETININGA	ITAPETININGA	ERNESTA XAVIER RABELO ORSI PROFA	JUVENAL ROLIN CYRENEU	42	JARDIM ITALIA	18201600
ITAPETININGA	ITAPETININGA	JOSE DA CONCEICAO HOLTZ PROF	FRANCISCO ALMEIDA MELO	143	GRAMADINHO	18218000
ITAPETININGA	ITAPETININGA	EURINY DE SOUZA VIEIRA PROFA	MUNICIPAL JOSE CORREA DE MORAES	225	CHAPADINHA	18206800
ITAPETININGA	ITAPETININGA	CEL JTO A EE PEIXOTO GOMIDE	PEIXOTO GOMIDE	198	CENTRO	18201600
ITAPETININGA	ITAPETININGA	JAIR BARTH PROF	JOSE SIDNEY DA CUNHA DOUTOR	SN	JARDIM BELA VISTA	18207720
ITAPETININGA	ITAPETININGA	VIRGILIO SILVEIRA PROF	JOAO GALDINO DE CAMARGO	203	RECHA	18217000
ITAPETININGA	ITAPETININGA	MODESTO TAVARES DE LIMA PROF	ACACIO DE MORAES TERRA	376	JARDIM PAULISTA	18214385
ITAPETININGA	PARANAPANEMA	ANTONIO LUIZ DUARTE	JOAQUIM VIEIRA DE MEDEIROS	1134	CENTRO	18720000
ITAPETININGA	PARANAPANEMA	HOLAMBRA II	DAS POSSES	55	CAMPOS DE HOLAMBRA	18725000
ITAPETININGA	SAO MIGUEL ARCANJO	MARIA ELISA DE OLIVEIRA PROFA	CORONEL FERNANDO PRESTES	460	CENTRO	18230000

ITAPETININGA	SAO MIGUEL ARCANJO	SADAMITA IVASSAKI	GENTIL CAMARGO	283	ABAITINGA	18230000
ITAPETININGA	SAO MIGUEL ARCANJO	MARIA FRANCISCA DEOCLECIO ARRIVABENE PROFA	CAMILO MOYSES	150	COHAB	18230000
ITAPETININGA	SAO MIGUEL ARCANJO	NESTOR FOGACA	RUI BARBOSA	322	CENTRO	18230000
ITAPETININGA	SAO MIGUEL ARCANJO	MASSANORI KARAZAWA	VICINAL KUNIHEI ARIGA	SN	BAIRRO COLONIAL PINHAL	18230000
ITAPETININGA	SAO MIGUEL ARCANJO	JOSE BALTAZAR DE SOUZA	JOSE ANTONIO VIEIRA	300	GRAMADAO	18230000
ITAPETININGA	SARAPUI	MARIA IMACULADA CERQUEIRA BORHER PROFA	GABRIEL TADEU ANTUNES MEDEIROS	67	VILA SAO JOAO	18225000
ITAPETININGA	SARAPUI	FLORA PRESTES CESAR PROFA	NOSSA SENHORA DAS DORES	390	CENTRO	18225000
ITAPETININGA	TATUI	BARAO DE SURUI	PAULO SETUBAL	101	CENTRO	18270380
ITAPETININGA	TATUI	ALTINA MAYNARDES ARAUJO PROFA	TEOFILO ANDRADE GAMA	800	BOQUEIRAO	18270360
ITAPETININGA	TATUI	FERNANDO GUEDES DE MORAES PROF	DOUTOR ANTONIO JARBAS VEIGA DE BARROS	205	JARDIM LUCILA	18277012
ITAPETININGA	TATUI	CHICO PEREIRA	ANTONIO SANTO	249	CENTRO	18275010
ITAPETININGA	TATUI	DEOCLES VIEIRA DE CAMARGO PROF	SETE DE MAIO	828	CENTRO	18275050
ITAPETININGA	TATUI	SEMIRAMIS TURELLI AZEVEDO PROFA	GLADYS BERNARDES MINHOTO DONA	411	JARDIM TOKIO	18279580
ITAPETININGA	TATUI	ARY DE ALMEIDA SINISGALLI PROF	CECILIO BONEDER	428	VILA ESPERANCA	18278003
ITAPETININGA	TATUI	LIENETTE AVALONE RIBEIRO PROFA	LICINIO ALVES DA CRUZ PROFESSOR	140	PARQUE SANTA MARIA	18271750
ITAPETININGA	TATUI	CEL JTO A EE CHICO PEREIRA	SANTO ANTONIO	249	CENTRO	18275010
ITAPETININGA	TATUI	JOSE CELSO DE MELLO PROF	ALBERTO QUINTO LABRONICE DOUTOR	62	CONJUNTO HABITACIONAL ORLANDO LISBOA DE ALMEIDA	18277390
ITAPEVA	BURI	FRANCELINA FRANCO PROFESSORA	OLIMPIO NOGUEIRA	135	CENTRO	18290000
ITAPEVA	CAPAO BONITO	ARLINDO VIEIRA PADRE	CAMPOS SALLES	1141	CENTRO	18300410
ITAPEVA	CAPAO BONITO	JOAO BAPTISTA DO AMARAL VASCONCELLOS PROFESSOR	PAULO MENDES DE CARVALHO	34	VILA APARECIDA	18303090
ITAPEVA	CAPAO BONITO	BAIRRO TURVO DOS ALMEIDAS	BAIRRO TURVO DOS ALMEIDAS	SN	TURVO DOS ALMEIDAS	18300990
ITAPEVA	CAPAO BONITO	RAUL VENTURELLI DOUTOR	YOITI IKEDA	170	JARDIM CRUZEIRO	18305485
ITAPEVA	CAPAO BONITO	CEL JTO A EE RAUL VENTURELLI DR	YOITI IKEDA	170	JARDIM CRUZEIRO	18305485
ITAPEVA	ITAPEVA	CINIRA DANIEL DA SILVA PROFESSORA	MARTINHO DANIEL DA SILVA	50	GUARIZINHO	18420000

ITAPEVA	ITAPEVA	OTAVIO FERRARI	MARIO PRANDINI	962	CENTRO	18400170
ITAPEVA	ITAPEVA	ANTONIO DEFFUNE DOUTOR	PEDRO ANSELMO FERREIRA	60	ALTO DA BRANCAL	18400970
ITAPEVA	ITAPEVA	ZULMIRA DE OLIVEIRA PROFESSORA	CAPAO BONITO	99	VILA BOM JESUS	18400690
ITAPEVA	ITAPEVA	E.E IDALICIO MENDES LIMA	PIRITUBA	SN	13 DE MAIO	18400970
ITAPEVA	ITAPEVA	JOSE VASQUES FERRARI PROFESSOR	HUMBERTO FASCETTI PROFESSOR	120	PARQUE CIMENTOLANDIA	18409620
ITAPEVA	ITAPEVA	NICOTA SOARES PROFESSORA	Roselândia	S/N	Jardim Belvedere	18401-425
ITAPEVA	ITAPEVA	JEMINIANO DAVID MUZEL	João Antunes de Moura	871	Jardim Europa	18406-470
ITAPEVA	ITAPEVA	CEL JTO A EE PROFª ZULMIRA DE OLIVEIRA	CAPÃO BONITO	99	VILA BOM JESUS	18400-690
ITAPEVA	ITAPEVA	GERSON DE BARROS MARGARIDO PROFESSOR	LEANDRO COSTA	78	SÃO ROQUE	18400970
ITAPEVA	ITAPEVA	SILVERIO MONTEIRO PROFESSOR	BAIRRO PACOVA	SN	PACOVA	18400970
ITAPEVA	NOVA CAMPINA	RICARDO CAMPOLIM DE ALMEIDA NETO	NELSON ANTUNES CORDEIRO	SN	ITAOCA	18435000
ITAPEVA	NOVA CAMPINA	SIMPLICIANO CAMPOLIM DE ALMEIDA	SALATIEL DAVID MUZEL	1515	CENTRO	18435000
ITAPEVA	RIBEIRAO GRANDE	OSCAR KURTZ CAMARGO	JOAQUIM AMANTINO FERREIRA	317	CENTRO	18315000
ITAPEVA	RIBEIRAO GRANDE	BAIRRO BOA VISTA INTERVALES	BAIRRO BOA VISTA	SN	BOA VISTA INTERVALES	18315000
ITAPEVA	RIBEIRAO GRANDE	BAIRRO FERREIRA DOS MATOS	PADRE ARLINDO VIEIRA	SN	FERREIRA DOS MATOS	18315000
ITAPEVA	TAQUARIVAI	CELIA VASQUES FERRARI DUCH PROFESSORA	BENEDITO PAULINO NOGUEIRA	SN	CENTRO	18425000
ITAPEVI	BARUERI	ITAJAHY FEITOSA MARTINS PROFESSOR	RENATA	191	PARQUE DOS CAMARGOS	6436230
ITAPEVI	BARUERI	LEONOR MENDES DE BARROS	LEBLON	105	EMPRESARIAL 18 DO FORTE	6472003
ITAPEVI	BARUERI	IVANI MARIA PAES PROFESSORA	PROFESSORA IVANI MARIA PAES	21	VILA BOA VISTA	6410070
ITAPEVI	BARUERI	ALAYDE DOMINGUES COUTO MACEDO PROFESSORA	BRIGADEIRO MANOEL RODRIGUES JORDAO	1135	JARDIM TUPA	6433010
ITAPEVI	BARUERI	HENRIQUE FERNANDO GOMES ESTUDANTE	GIOVANI ATTILIO TOLAINE	115	VOTUPOCA	6445000
ITAPEVI	BARUERI	MARIO JOAQUIM ESCOBAR DE ANDRADE	PINHEIROS	193	PARQUE VIANA	6449000
ITAPEVI	BARUERI	JOSE DOMINGOS DA SILVEIRA PROFESSOR	Toritama	32	Jardim Mutinga	06463-060
ITAPEVI	BARUERI	LENIO VIEIRA DE MORAES PROFESSOR	TABAJARA	45	JARDIM SANTA MONICA	6434250

ITAPEVI	BARUERI	MYRTHES THEREZINHA ASSAD VILLELA PROFA	FIRMO DE OLIVEIRA	8	CENTRO	6401130
ITAPEVI	BARUERI	REPUBLICA DO EQUADOR	MARIA HELENA	155	VILA ENGENHO NOVO	6415100
ITAPEVI	BARUERI	NESTOR DE CAMARGO PREFEITO	VITORINO	206	JARDIM MUTINGA	6463290
ITAPEVI	BARUERI	JOSE WILSON PADINHA PROFESSOR	DIOGENES RIBEIRO DE LIMA	369	JARDIM BELVAL	6420250
ITAPEVI	BARUERI	ALDEIA DE BARUERI	RIO PARANA	206	NOVA ALDEINHA	6440160
ITAPEVI	BARUERI	REPUBLICA DE CUBA	GOVERNADOR ADHEMAR PEREIRA DE BARROS	117	JARDIM ITAQUITI	6422020
ITAPEVI	BARUERI	CAIO PRADO JUNIOR DEPUTADO	OSCAR BRESSANE	85	VILA MORELLATO	6408060
ITAPEVI	BARUERI	AMADOR AGUIAR	MARTINS FONTES	412	PARQUE IMPERIAL	06462-080
ITAPEVI	BARUERI	JARDIM MARIA HELENA I	CRISTIANE	25	PARQUE DOS CAMARGOS	6436010
ITAPEVI	BARUERI	JARDIM PAULISTA	ANIBAL CORREIA	2363	JARDIM PAULISTA	6447010
ITAPEVI	BARUERI	PARQUE IMPERIAL	Martins Fontes	412	PARQUE IMPERIAL	06462-080
ITAPEVI	ITAPEVI	NACIF AMIN CHALUPE	ENGENHEIRO RENE BENEDITO SILVA	SN	VILA SANTA FLORA	6683000
ITAPEVI	ITAPEVI	DIMARAES ANTONIO SANDEI PROFESSOR	ARNALDO SERGIO CORDEIRO DAS NEVES	105	JARDIM PORTELA	6694090
ITAPEVI	ITAPEVI	AIR FERREIRA DO NASCIMENTO PROFESSOR	ELIAS ALVES DA COSTA	799	SAO JOAO	6675200
ITAPEVI	ITAPEVI	MARY MALLET CYRINO PROFESSORA	SERRA DE PARIMA	20	JARDIM BELA VISTA	6656050
ITAPEVI	ITAPEVI	ELIANA ANDRES DE ALMEIDA SOUZA PROFESSORA	EDUARDA RIOS TREVISAN	88	VILA ALICIA	6694730
ITAPEVI	ITAPEVI	AMERICO VALENTIN CHRISTIANINI	ROSEMARY BELLI	1	JARDIM SANTA RITA	6660150
ITAPEVI	ITAPEVI	JOSE SERGIO PEREIRA PROFESSOR	SUL AMERICANOS	SN	PARQUE SUBURBANO	6663650
ITAPEVI	ITAPEVI	CANDIDO RONDON MARECHAL	RUBENS CAMEZ	779	VILA AURORA	6657000
ITAPEVI	ITAPEVI	JOSE NEYDE CESAR LESSA DOUTOR	VARGAS PRESIDENTE	900	NOVA ITAPEVI	6694000
ITAPEVI	ITAPEVI	JOAO NASCIF CHALUPP	FRANCISCO RODRIGUES PAES	250	AMADOR BUENO	6680370
ITAPEVI	ITAPEVI	JOSE CHALUPPE	LARGO ADELINA NUNES COELHO	2	VILA SAO FRANCISCO	6654100
ITAPEVI	ITAPEVI	JOSE THEOTONIO DOS SANTOS PROFESSOR	FRANCISCA M. DA SILVA RIBEIRO	140	ESTANCIA SAO FRANCISCO	06695-510
ITAPEVI	ITAPEVI	PAULO DE ABREU	ADILSON SOARES SANTOS	70	JARDIM JULIETA	6653210
ITAPEVI	ITAPEVI	CLARO CAMARGO RIBEIRO	BAMBINA AMIRABILLE CHALUPPE	511	AMADOR BUENO	6680420

ITAPEVI	ITAPEVI	ELIZA DE OLIVEIRA RIBEIRO	LUIZA PREBOTTI TASSO	360	PARQUE MIRAFLORES	6683210
ITAPEVI	ITAPEVI	CELINA DE BARROS BAIRAO PROFESSORA	EDUARDO DE ABREU	101	VILA DOUTOR CARDOSO	6654440
ITAPEVI	ITAPEVI	MARIA SOARES SANTOS PROFESSORA	NELSON EZEQUIEL DE FARIAS	629	JARDIM BRIQUET	6655360
ITAPEVI	ITAPEVI	IGNES AMELIA OLIVEIRA MACHADO PROFESSORA	LUIS BELLI	800	COHAB II	6665080
ITAPEVI	ITAPEVI	ROMEO MECCA PADRE	DOS CARIOCAS	22	PARQUE SUBURBANO	6663440
ITAPEVI	ITAPEVI	PAULO DA COSTA PAN CHACON PROFESSOR	PEDRO PAULINO	SN	JARDIM PAULISTA	6663000
ITAPEVI	ITAPEVI	IRACEMA RAUEN MACIEL PROFESSORA	BENFICA	295	VILA SANTA RITA	6660520
ITAPEVI	ITAPEVI	RAUL BRIQUET DOUTOR	ESCOLASTICA CHALUPPE	218	CENTRO	6653050
ITAPEVI	JANDIRA	DORVALINO ABILIO TEIXEIRA	DORVALINO ABILIO TEIXEIRA	327	JARDIM SANTO ANTONIO	6608000
ITAPEVI	JANDIRA	VICENTE THEMUDO LESSA PROFESSOR	JOAO BALHESTEIRO	186	CENTRO	6600020
ITAPEVI	JANDIRA	MOACIR THOMAZ DA SILVA	ANA MARIA BONFADINI	200	JARDIM GABRIELA I	6624320
ITAPEVI	JANDIRA	DOLORES GARCIA PASCHOALIN	JOSE DE ALBUQUERQUE	68	JARDIM MASE	06604-150
ITAPEVI	JANDIRA	TEREZINHA PALONE DA SILVA DOMINGUES PROFA	BARUERI-ITAPEVI	SN	JARDIM NOSSA SENHORA DE FATIMA	6624000
ITAPEVI	JANDIRA	OSWALDO SAMMARTINO	ALBERTO RUFOLLO	143	VILA ANITA COSTA	6600170
ITAPEVI	JANDIRA	LUIS DA CAMARA CASCUDO	ORQUIDEAS	270	VILA IPE	6606325
ITAPEVI	JANDIRA	MANOEL AUGUSTO VIEIRA NETO DESEMBARGADOR	MARQUES DE SANTO AMARO	66	VILA GODINHO	6626130
ITAPEVI	JANDIRA	WILMAR SOARES DA SILVA	GUARUJA	400	VILA SAO NICOLAU	6620020
ITAPEVI	JANDIRA	GIUSEPPE ANGELO BERTOLLI PADRE	IMIRIM	267	JARDIM NOSSA SENHORA DE FATIMA	6624010
ITAPEVI	JANDIRA	JOSEPHA PINTO CHIAVELLI PROFESSORA	JOAO BARBOSA	243	CENTRO	6600070
ITAPEVI	JANDIRA	MARIA CRISTINA LOPES	RIO GRANDE DO SUL	59	JARDIM ALVORADA	6612220
ITAPEVI	JANDIRA	JOAO BATISTA SOLDE	MAUA VISCONDE	5	JARDIM DAS MARGARIDAS	6622120
ITAPEVI	JANDIRA	HENRIQUE SAMMARTINO ALFERES	MARIA APARECIDA PEDROSA	35	JARDIM ROSA EMILIA	6608430
ITAPEVI	PIRAPORA DO BOM JESUS	NERCY AMELIA MARTELINI DAHER PROFESSORA	ALUIZIO DE AZEVEDO	100	VILA NOVA	6550000
ITAPEVI	PIRAPORA DO BOM JESUS	PARQUE PAYOL	ORLANDO BUCCI	71	PARQUE PAYOL I	6550000

ITARARE	BARAO DE ANTONINA	SANDRA REGINA PIRES PROFESSORA	BRASILIA	825	CENTRO	18490000
ITARARE	BARAO DE ANTONINA	ALDEIA KARUGWA	VICINAL	SN	BAIRRO DOS VITOR	18490000
ITARARE	BARAO DE ANTONINA	TXONDARO TEKOA MBAE	VICINAL	S/N	BAIRRO DOS VITOR	18490-000
ITARARE	BARAO DE ANTONINA	ALDEIA YWY PYHAU	BAIRRO DOS VITOR	S/N	DOS VITOR	18490000
ITARARE	BOM SUCESSO DE ITARARE	APARICIO BIGLIA FILHO PROFESSOR	MANOEL TEIXEIRA FERNANDES	40	CENTRO	18475000
ITARARE	CORONEL MACEDO	ANTONIO TONON	SAO BENEDITO	452	CENTRO	18745-027
ITARARE	ITABERA	BAIRRO ENGENHEIRO MAIA	ENGENHEIRO MAIA	SN	ENGENHEIRO MAIA	18440000
ITARARE	ITABERA	AGROVILA III	AGROVILA III	SN	AGROVILA III	18440000
ITARARE	ITABERA	GABRIEL PINTO DE FARIA PROFESSOR	CORONEL ACACIO PIEDADE	422	CENTRO	18440000
ITARARE	ITABERA	LEONCIO PIMENTEL	JOAO SIMON SOLA	298	CENTRO	18440000
ITARARE	ITABERA	MARIA TEREZA DE SOUZA FALCARELI PROFESSORA	AFONSO SARDINHA	101	VILA BANDEIRANTES	18440000
ITARARE	ITABERA	JARDIM SANTA INES	JOAO SIMON SOLA	451	JARDIM SANTA INES	18440000
ITARARE	ITABERA	DOROTY DAVID MUZEL PROFESSORA	SANTA CATARINA	250	VILA DOM SILVIO	18440000
ITARARE	ITABERA	ALBERTO PEREIRA PROFESSOR	CRUZEIRO	88	VILA CRUZEIRO	18440000
ITARARE	ITABERA	BARBARA VIDAL CESAR	Rua Francisco Chaves Louro	259	Centro (Turiba do Sul)	18450-028
ITARARE	ITABERA	BAIRRO ENGENHEIRO MAIA II	ANTONIO CASTILHO MURAL	SN	ENGENHEIRO MAIA	18440000
ITARARE	ITABERA	BAIRRO DO TOME	LUIS TOME DO COUTO	673	TOME	18440000
ITARARE	ITAPORANGA	OCTAVIO DE ALMEIDA BUENO PROFESSOR	GERSON DE SOUZA LIMA	1041	SANTO ANTONIO	18480000
ITARARE	ITAPORANGA	EPITACIO PESSOA	FREI PACIFICO MONTEFALCO	1551	CENTRO	18480000
ITARARE	ITAPORANGA	ELISA DE CAMPOS LIMA NOVELLI DONA	SEBASTIAO LUCIO RIBEIRO	511	ARVAO	18480000
ITARARE	ITAPORANGA	ALDEIA TEKOA-PORA	BAIRRO VOLTA GRANDE	SN	VOLTA GRANDE	18480000
ITARARE	ITARARE	CHRISTIANO MARQUES BONILHA PROFESSOR	FRANCISCO FERNANDES	900	CERRADO	18463-500
ITARARE	ITARARE	TOME TEIXEIRA	XV DE NOVEMBRO	120	CENTRO	18460-007
ITARARE	ITARARE	ESTHER CARPINELLI RIBAS PROFESSORA	LUIZ MARQUES DOS SANTOS	331	JARDIM ALVORADA	18462-204

ITARARE	ITARARE	EPAMINONDAS FERREIRA LOBO DOUTOR	MAJOR SALVADOR RUFINO	59	VILA OSORIO	18462-056
ITARARE	ITARARE	HERCULANO PIMENTEL DOUTOR	SAO PEDRO	2484	CENTRO	18460-009
ITARARE	ITARARE	HEITOR GUIMARAES CORTES	JOAQUIM DIAS TATIT	372	CRUZEIRO	18460-310
ITARARE	ITARARE	CAETANO CARBONE PROFESSOR	SOPHIA DIAS MENCK	715	SANTA TEREZINHA	18466-050
ITARARE	ITARARE	CEL JTO A EE TOMÉ TEIXEIRA	XV DE NOVEMBRO	120	CENTRO	18460-007
ITARARE	RIVERSUL	MIGUEL JOAO PEREIRA PADILHA	JOSE PEREIRA PADILHA	308	BAIRRO DOS PADILHAS	18470000
ITARARE	RIVERSUL	LAZARO SOARES PROFESSOR	FABRICIO VIEIRA DE LIMA	298	CENTRO	18470000
OSASCO	OSASCO	ALICE VELHO TEIXEIRA PROFESSORA	Maria Carmem Panica	284	Presidente Altino	6210070
OSASCO	OSASCO	JOSE GERALDO VIEIRA	VICENTE MELILLO PADRE	1653	UMUARAMA	6036018
OSASCO	OSASCO	ALCYR OLIVEIRA PORCIUNCULA PROFESSOR	Presidente Médici	2386	Vila Menck	6273000
OSASCO	OSASCO	ANTONIO DE ALMEIDA JUNIOR	CESAR LADEIRA	SN	VELOSO	6152010
OSASCO	OSASCO	FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO	PALESTINA	137	MUNHOZ JUNIOR	6240170
OSASCO	OSASCO	FRANCISCO CASABONA PROFESSOR	FRANCISCO HARO ALAMINOS	276	AYROSA	6290050
OSASCO	OSASCO	GLORIA AZEDIA BONETTI PROFESSORA	ALTINO ARANTES	165	BELA VISTA	6070270
OSASCO	OSASCO	SAO PAULO DA CRUZ	SAO PAULO DA CRUZ	SN	JARDIM SANTO ANTONIO	6130060
OSASCO	OSASCO	ANTONIO PAIVA DE SAMPAIO CORONEL	ANANIAS DE ALMEIDA	145	QUITAUNA	6186190
OSASCO	OSASCO	LUCY ANNA CARROZO LATORRE PROFESSORA	MIOSOTIS	431	JARDIM DAS FLORES	6110230
OSASCO	OSASCO	JOAO BAPTISTA DE BRITO PROFESSOR	ROSA D'ANGELO PISAPIA	115	VILA YARA	6020040
OSASCO	OSASCO	JOSE RIBEIRO DE SOUZA PROFESSOR	SERGIO CARDOSO	120	BUSSOCABA	6056420
OSASCO	OSASCO	ANTONIO CARLOS DA TRINDADE	ONIX	889	AYROSA	6280030
OSASCO	OSASCO	ORLANDO GERIBOLA PROFESSOR	SOCIEDADE ESPORTIVA PALMEIRAS	284	BUSSOCABA	6132340
OSASCO	OSASCO	JOSUE BENEDICTO MENDES PROFESSOR	SUD MENUCCI PROFESSOR	353	JARDIM ELVIRA	6250250
OSASCO	OSASCO	LEONARDO VILAS BOAS	JOSE BARBOSA DE SIQUEIRA	71	PADROEIRA	6172000
OSASCO	OSASCO	CLAUDINEI GARCIA PROFESSOR	AGUIA	47	AYROSA	6280130
OSASCO	OSASCO	JOSE MARIA RODRIGUES LEITE PROFESSOR	DIMITRI SENSAUD DE LAVOUD	207	VILA CAMPESINA	6023030

OSASCO	OSASCO	MARIA AUGUSTA SIQUEIRA PROFESSORA	ANTONIO FESTA	35	REMEDIOS	6296060
OSASCO	OSASCO	FRANCISCA LISBOA PERALTA PROFESSORA	PROFESSOR LOURENCO FILHO	560	JARDIM ELVIRA	6243000
OSASCO	OSASCO	PAULO FREIRE EDUCADOR	PASSAREDO	400	ALIANCA	6236700
OSASCO	OSASCO	VICENTE PEIXOTO PROFESSOR	DIOGO BENITEZ	3	VILA OSASCO	6086130
OSASCO	OSASCO	ROSA BONFIGLIOLI	PROFESSORA RAPHAELA GOMES AFONSO	17	JARDIM D'ABRIL	6038300
OSASCO	OSASCO	GABRIELA MARIA ELISABETH WIENKEM IRMA	JOSE BARBOSA DE SIQUEIRA	SN	PADROEIRA	6172000
OSASCO	OSASCO	DIRETOR RICARDO GENESIO DA SILVA	PIEIDADE COIADO GARCIA ARCOR	27	JARDIM CIPAVA II	6160165
OSASCO	OSASCO	AURELIANO LEITE DOUTOR	NAIR LUCIOLA RODRIGUES	75	VILA MENK	6270060
OSASCO	OSASCO	ARMANDO GABAN PROFESSOR	PARANAENSE	352	CONCEICAO	6140052
OSASCO	OSASCO	BENEDICTO CALDEIRA PROFESSOR	JOSE SALVADOR PAZZOBOM	15	JAGUARIBE	6050070
OSASCO	OSASCO	FERNANDO BUONADUCE PROFESSOR	JUSCELINO KUBTSCHEK DE OLIVEIRA	90	JARDIM PORTAL DO OESTE I	6263270
OSASCO	OSASCO	ANTONIO BRAZ GAMBARINI DOUTOR	ARNALDINHA DOS SANTOS CORDEIRO	45	METALURGICOS	6150580
OSASCO	OSASCO	JARDIM SANTA MARIA III	GANYMEDES JOSE	155	SANTA MARIA	6149213
OSASCO	OSASCO	CEL JTO A EE ANTONIO RAPOSO TAVARES	VINTE E UM DE DEZEMBRO	22	CENTRO	6097080
OSASCO	OSASCO	GRACILIANO RAMOS	ESTRELA	2003	NOVO OSASCO	6045270
OSASCO	OSASCO	CEL PROF. ORLANDO GERIBOLA	Sociedade Esportiva Palmeiras	284	BUSSOCABA	06132-340
OSASCO	OSASCO	HORACIO QUAGLIO PROFESSOR	JORNAL O TRABUCO	309	JARDIM PLATINA	6273060
OSASCO	OSASCO	WALTER NEGRELLI	CALIXTO BARBIERI	18	I.A.P.I.	6233210
OSASCO	OSASCO	TARSILA DO AMARAL	BENEDITO ALVES TURIBIO	SN	PADROEIRA	6160000
OSASCO	OSASCO	ERNESTO THENN DE BARROS PROFESSOR	DOUTOR BENTO VIDAL	1000	JARDIM NOVO OSASCO	6142100
OSASCO	OSASCO	OGUIOMAR RUGGERI PROFESSOR	BRAULIO TERTULIANO VIEIRA	135	VELOSO	6144170
OSASCO	OSASCO	JOSE JORGE PROFESSOR	PINHEIRO	70	CIDADE DAS FLORES	6184300
OSASCO	OSASCO	LUIZ LUSTOSA DA SILVA PROFESSOR DOUTOR	LUIZ GATTI	500	BARONESA	6266030
OSASCO	OSASCO	TELMO COELHO FILHO MAJOR	COMANDANTE SAMPAIO	285	KM 18	6192010

OSASCO	OSASCO	FANNY MONZONI SANTOS PROFESSORA	DELFINO CERQUEIRA	136	VILA YOLANDA	6120280
OSASCO	OSASCO	CEEJA DEPUTADO GUILHERME DE OLIVEIRA GOMES	HIPOLITO DA SILVA	36	CIPAVA	06075-150
OSASCO	OSASCO	NEWTON ESPIRITO SANTO AYRES PROFESSOR	IMPERIAL	SN	SANTO ANTONIO	6130140
OSASCO	OSASCO	GASTAO RAMOS PROFESSOR	SERRA DAS ANTAS	11	TRES MONTANHAS	6278060
OSASCO	OSASCO	ELOI LACERDA PROF	HENRIQUE DIAS	243	PIRATININGA	6233120
OSASCO	OSASCO	CEL PAULO FREIRE	Passaredo	400	Aliança	06236-700
OSASCO	OSASCO	JOSE EDSON MARTINS GOMES PROFESSOR	THEDA FIGUEIREDO REGA	SN	JARDIM ELVIRA	6243020
OSASCO	OSASCO	JULIA LOPES DE ALMEIDA	CRUZEIRO DO SUL	357	ROCHDALE	6226002
OSASCO	OSASCO	HELOISA DE ASSUMPCAO PROFESSORA	COMANDANTE SAMPAIO	1399	KM 18	6192010
OSASCO	OSASCO	JOSE LIBERATTI PROFESSOR	CASTELO BRANCO PRESIDENTE	250	CENTRO	6016020
OSASCO	OSASCO	NEUZA DE OLIVEIRA PREVIDE PROFESSORA	JOAO VENTURA DOS SANTOS	471	HELENA MARIA	6260170
OSASCO	OSASCO	ANTONIO RAPOSO TAVARES	VINTE E UM DE DEZEMBRO	22	CENTRO	6097080
OSASCO	OSASCO	AMERICO MARCO ANTONIO DOUTOR	João Mirassol	436	Pestana	6122170
SAO ROQUE	ALUMINIO	HONORINA RIOS DE CARVALHO MELLO	FLORIANO VIEIRA	125	JARDIM PROGRESSO	18125000
SAO ROQUE	ARACARIGUAMA	HUMBERTO VICTORAZZO PROFESSOR	APARECIDA	2	CENTRO	18147000
SAO ROQUE	IBIUNA	LINO VIEIRA RUIVO	PRESIDENTE TANCREDO ALMEIDA NEVES	KM 13	PIAI	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	LURDES PENNA CARMELO PROFESSORA	BUNJIRO NAKAO	KM87	PARURU	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	MARIA ANGERAMI SCALAMANDRE	QUATRO	SN	JARDIM NOVA IBIUNA	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	OLIMPIA FALCI DONA	SERGIPE	SN	VILA CAMARGO	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	FREDERICO MARCICANO	JOAO CIPULO	51	RESSACA	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	LAURINDA VIEIRA PINTO PROFESSORA	VENEZUELA	60	JARDIM NOVA IBIUNA	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	MALIR TEREZINHA RAMALHO GOMES PROFESSORA	SÃO BENEDITO	205	CENTRO	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	BAIRRO CARMO MESSIAS	DO CARMO MESSIAS	SN	CARMO MESSIAS	18150000

SAO ROQUE	IBIUNA	NAZARIA CIPRIANO DE FREITAS	MUNICIPAL TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	KM 3	CAPIM AZEDO	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	EUCLIDES MARIA BORBA	BUNJIRO NAKAO KM..59,5	SN	VOTORANTIM	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	BAIRRO VERAVAL	9	SN	SOROCAMIRIM ESTANCIA CONDOMINIO BELA VISTA	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	CEL JTO A EE MARIA ANGERAMI SCALAMANDRE	QUATRO	SN	JARDIM NOVA IBIUNA	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	ROQUE BASTOS PROFESSOR	GREGORIO ALMEIDA LIMA	246	CENTRO	18150000
SAO ROQUE	IBIUNA	BAIRRO VARGEM	JULIO DEL FABRO	SN	VARGEM	18150000
SAO ROQUE	MAIRINQUE	MARIA DE OLIVEIRA LELLIS ITO PROFESSORA	DOUTOR JOSE MARIA WHITAKER	815	JARDIM CRUZEIRO	18120000
SAO ROQUE	MAIRINQUE	ALTINA JULIA DE OLIVEIRA PROFESSORA	LAMARTINE NAVARRO	556	CENTRO	18120000
SAO ROQUE	MAIRINQUE	JOSE PINTO DO AMARAL PROFESSOR	PRECIOSA PURIFICACAO RAMOS	1031	VILA BARRETO	18120000
SAO ROQUE	MAIRINQUE	ESTACAO DONA CATARINA	SANTA CATARINA	SN	DONA CATARINA	18120000
SAO ROQUE	SAO ROQUE	EPAMINONDAS DE OLIVEIRA PROFESSOR	HENRIQUE PINHEIRO	8	SAO JOAO NOVO	18140004
SAO ROQUE	SAO ROQUE	HORACIO MANLEY LANE	JOAO PESSOA	556	CENTRO	18130290
SAO ROQUE	SAO ROQUE	DISTRITO DE MAYLASKI	LEONCIO DE TOLEDO	1065	JARDIM CAPARELLI (MAILASQUI)	18143600
SAO ROQUE	SAO ROQUE	GERMANO NEGRINI PROFESSOR	SAO LUIZ	108	JARDIM VILLACA	18135150
SAO ROQUE	VARGEM GRANDE PAULISTA	ELIAS ALVES DA COSTA BACHAREL	JOAQUIM SOARES RODRIGUES	200	PORTAO VERMELHO	67300000
SAO ROQUE	VARGEM GRANDE PAULISTA	PAULO SOARES DA SILVA	SAO PAULO DAS MISSOES	176	TIJUCO PRETO	67300000
SAO ROQUE	VARGEM GRANDE PAULISTA	ORLANDO ELLERO PROFESSOR	PROJETADA	104	SAO JUDAS TADEU	67300000
SAO ROQUE	VARGEM GRANDE PAULISTA	LUCIA HELENA CESAR PROFESSORA	FERNANDO DE NORONHA	340	JARDIM MARGARIDA	67300000
SAO ROQUE	VARGEM GRANDE PAULISTA	VALENCIO SOARES RODRIGUES	PROFESSOR VALDECIR CAMPESTRE	309	JARDIM OLIMPIA	67300000
SAO ROQUE	VARGEM GRANDE PAULISTA	JARDIM SAO LUCAS	DOUTOR RENE CORREA	1088	JARDIM SAO MATEUS	67300000
SAO ROQUE	VARGEM GRANDE PAULISTA	LAERCIO SURIM	IVO MARIO ISAAC PIRES	5011	PARQUE AGRESTE	67300000
SAO ROQUE	VARGEM GRANDE PAULISTA	LEONARDO SOARES RODRIGUES	EMBUIA	234	JARDIM FLORESTA	67300000

SOROCABA	SOROCABA	DIONYSIO VIEIRA PROFESSOR	JOSE LUIZ PEREIRA DA SILVA	51	JARDIM SANTA MARINA	18078677
SOROCABA	SOROCABA	ANTONIO MIGUEL PEREIRA JUNIOR	ERICO VERISSIMO	1050	CENTRAL PARQUE SOROCABA	18051100
SOROCABA	SOROCABA	JULIO BIERRENBACH LIMA PROFESSOR	VICENTE FUNES MARINS	95	JARDIM SANTA ROSALIA	18090030
SOROCABA	SOROCABA	ROSEMARY DE MELLO MOREIRA PEREIRA PROFESSORA	JOSE HENRIQUE DIAS	171	PARQUE VITORIA REGIA	18078395
SOROCABA	SOROCABA	DULCE ESMERALDA BASILE FERREIRA PROFESSORA	FAUSTO RODRIGUES DE OLIVEIRA	660	PARQUE SAO BENTO	18072045
SOROCABA	SOROCABA	ESCOLASTICA ROSA DE ALMEIDA PROFESSORA	EMILIO RIBAS DOUTOR	266	VILA HARO	18015205
SOROCABA	SOROCABA	WILSON RAMOS BRANDAO PROFESSOR	JOSE DE ANDRADE	200	PARQUE OURO FINO	18055690
SOROCABA	SOROCABA	MARIA HELENA GAZZI BONADIO PROFESSORA	CASSIO SALERNO DOUTOR	SN	IPANEMA VILLE	18071059
SOROCABA	SOROCABA	VERGUEIRO SENADOR	FERNAO SALLES	33	VILA HORTENCIA	18020266
SOROCABA	SOROCABA	ELZIDE CELESTINA SOUZA PACHECO TUNUCHI PROFA	SALVADOR LEITE MARQUES	1251	EDEN	18103050
SOROCABA	SOROCABA	WANDA COSTA DAHER PROFESSORA	CHICO XAVIER	240	HABITETO - ANA PAULA ELEUTERIO	18079720
SOROCABA	SOROCABA	OVIDIO ANTONIO DE SOUZA REVDO	ITANGUA	750	VILA BARAO	18061310
SOROCABA	SOROCABA	JORGE MADUREIRA PROFESSOR	Geraldo Ribeiro Duarte	736	Parque das Laranjeiras	18077-381
SOROCABA	SOROCABA	RAFAEL ORSI FILHO PROFESSOR	ORSINI DINIZ CAMARGO	165	CONJUNTO HABITACIONAL JULIO DE MESQUITA FILHO	18053082
SOROCABA	SOROCABA	HUMBERTO DE CAMPOS	SALVADOR STEFANELLI	SN	JARDIM ZULMIRA	18061050
SOROCABA	SOROCABA	JOSE REGINATO PROFESSOR	MARGARIDAS	414	JARDIM SIMUS	18055200
SOROCABA	SOROCABA	GENEZIA IZABEL CARDOSO MENCACCI PROFESSORA	ANTONIO BASSO	413	JARDIM NOVO HORIZONTE	18071800
SOROCABA	SOROCABA	JOAO CLIMACO DE CAMARGO PIRES	PROFESSOR ANTONIO PRUDENTE DE MORAES	41	VILA FIORI	18080440
SOROCABA	SOROCABA	PORTO SEGURO VISCONDE DE	SOUZA PEREIRA	188	CENTRO	18010320
SOROCABA	SOROCABA	AGGEO PEREIRA DO AMARAL PROFESSOR	HERCULES TAVARES	389	ALEM PONTE	18013230
SOROCABA	SOROCABA	GERALDO DO ESPIRITO SANTO FOGACA DE ALMEIDA	NILZA NEVES ZULIANI	300	JARDIM SANTA BARBARA	18053367
SOROCABA	SOROCABA	ARTHUR CYRILLO FREIRE DOUTOR	VISCONDE DO RIO BRANCO	1087	VILA JARDINI	18044000
SOROCABA	SOROCABA	NAZIRA NAGIB JORGE MURAD RODRIGUES PROFESSORA	Diolindo Alves de Luz	164	Morros	18020-410

SOROCABA	SOROCABA	HELIO DEL CISTIA	ARISTIDES DE BARROS	SN	JARDIM SAO GUILHERME	18074645
SOROCABA	SOROCABA	IDA YOLANDA LANZONI DE BARROS PROFESSORA	PAULO ALVES DE SOUZA	168	VILA ZACARIAS	18022320
SOROCABA	SOROCABA	GUALBERTO MOREIRA DOUTOR	BONIFACIO DE OLIVEIRA CASSU	750	EDEN	18103100
SOROCABA	SOROCABA	ARQUIMINIO MARQUES DA SILVA PROFESSOR	SYLVIO ROMERO	242	JARDIM PAULISTANO	18040610
SOROCABA	SOROCABA	JORDINA AMARAL ARRUDA PROFESSORA	REINERO CORRADINI	55	RECREIO MARAJOARA	18070515
SOROCABA	SOROCABA	JOSE ROQUE DE ALMEIDA ROSA PROFESSOR	AMADOR CALVILHO FERNANDES	136	VILA FORMOSA	18076200
SOROCABA	SOROCABA	FRANCISCO CAMARGO CESAR	RIUSAKU KANIZAWA	485	LOPES DE OLIVEIRA	18071286
SOROCABA	SOROCABA	FRANCISCO EUPHRASIO MONTEIRO	GUATEMALA	313	VILA BARCELONA	18025310
SOROCABA	SOROCABA	LAURO SANCHEZ PROFESSOR	ARNALDO CUNHA	237	JARDIM NAIR	18075240
SOROCABA	SOROCABA	MONTEIRO LOBATO	ANTONIO APARECIDO FERRAZ	935	PARQUE SANTA ISABEL	18052280
SOROCABA	SOROCABA	WALDEMAR DE FREITAS ROSA PROFESSOR	HENRIQUE FIORE	308	VILA FIORI	18076565
SOROCABA	SOROCABA	ANA CECILIA MARTINS PROFESSORA	Encarnação Garcia Sanches	281	Wanel Ville	18055-027
SOROCABA	SOROCABA	ENEAS PROENCA DE ARRUDA PROFESSOR	ANTONIO MARCIANO DA SILVA	215	JARDIM MARIA DO CARMO	18081200
SOROCABA	SOROCABA	LUIZ NOGUEIRA MARTINS SENADOR	DOUTOR FERNANDO COSTA	70	VILA CARVALHO	18060035
SOROCABA	SOROCABA	MARIA ONDINA ANDRADE PROFª	RUY AFONSO DA COSTA NUNES	60	SANTA ESMERALDA	18079143
SOROCABA	SOROCABA	ROBERTO PASCHOALICK PROFESSOR	ASSIS MACHADO	920	VILA ASSIS	18020258
SOROCABA	SOROCABA	JOSE ODIN DE ARRUDA PROFESSOR	SALVADOR MILEGO	400	JARDIM VERA CRUZ	18050010
SOROCABA	SOROCABA	BRIGADEIRO TOBIAS	AZEVEDO FIGUEIREDO	214	BRIGADEIRO TOBIAS	18108000
SOROCABA	SOROCABA	FLAVIO GAGLIARDI PROFESSOR	ARTUR CALDINI	500	JARDIM SAIRA	18085050
SOROCABA	SOROCABA	EZEQUIEL MACHADO NASCIMENTO PROFESSOR	ANGELO ELIAS	830	JARDIM SANTA ROSALIA	18090100
SOROCABA	SOROCABA	LUIZ GONZAGA DE CAMARGO FLEURY PROFESSOR	NHONHO NEVES	85	JARDIM GUADALAJARA	18045540
SOROCABA	SOROCABA	ELZA SALVESTRO BONILHA PROFESSORA	ARLINDA ALMEIDA DOS SANTOS	414	JARDIM ITANGUA	18056190
SOROCABA	SOROCABA	JOAO RODRIGUES BUENO	PROFESSORA VALDEREZ CAMARGO CURTO	220	VILA CAROL	18070420

SOROCABA	SOROCABA	ANTONIO PADILHA	PROFESSOR TOLEDO	77	CENTRO	18035110
SOROCABA	SOROCABA	JOAQUIM IZIDORO MARINS PROFESSOR	DOLORES BRUNO	432	VILA ANGELICA	18065400
SOROCABA	SOROCABA	MARCO ANTONIO MENCACCI PROFESSOR	JOSE MELHADO CAMPOS DOM	330	JARDIM JOSANE	18087315
SOROCABA	SOROCABA	ANTONIA LUCCHESI PROFESSORA	AVARE	305	JARDIM LEOCADIA	18085345
SOROCABA	SOROCABA	GENESIO MACHADO PROFESSOR	MIGUEL SUTIL	527	VILA SANTANA	18080763
SOROCABA	SOROCABA	FERNANDA DE CAMARGO PIRES PROFESSORA	FORCA PUBLICA	671	VILA BARAO	18061190
SOROCABA	SOROCABA	ACCACIO DE VASCONCELLOS CAMARGO PROFESSOR	BENEDITO DE OLIVEIRA	312	APARECIDINHA	18087261
SOROCABA	SOROCABA	ALTAMIR GONCALVES PROFESSOR	ASSIS CHATEAUBRIAND	70	JARDIM DAS MAGNOLIAS	18044560
SOROCABA	SOROCABA	ROQUE CONCEICAO MARTINS PROFESSOR	MALAKY MURAD	26	JARDIM GUADALUPE	18076370
SOROCABA	SOROCABA	JULIO PRESTES DE ALBUQUERQUE DOUTOR	DOUTOR EUGENIO SALERNO	204	CENTRO	18035430
SOROCABA	SOROCABA	RENATO SENECA DE SA FLEURY PROFESSOR	AMERICO DE CARVALHO	579	JARDIM EUROPA	18045000
SOROCABA	SOROCABA	ANTONIO CORDEIRO PROFESSOR	MARIA MESTRE ROSA	SN	PARQUE DAS LARANJEIRAS	18077400
SOROCABA	SOROCABA	CEL JOAQUIM IZIDORO MARINS PROFESSOR	Dolores Bruno	432	Vila Angélica	18065-400
SOROCABA	SOROCABA	BALTAZAR FERNANDES	OSWALDO CRUZ	684	VILA PROGRESSO	18090570
SOROCABA	SOROCABA	MARINA GROHMANN SOARES FERNANDES PROFESSORA	MAURO MARQUES DA SILVA	54	VILA TRUJILLO	18060360
SOROCABA	SOROCABA	DIOGENES ALMEIDA MARINS PROFESSOR	RAPOSO TAVARES KM 109	334	VILA ARTURA	18023000
SOROCABA	SOROCABA	CEEJA NORBERTO SOARES RAMOS PROFESSOR	ASSIS MACHADO	920	VILA ASSIS	18020258
SOROCABA	SOROCABA	IZABEL RODRIGUES GALVAO PROFESSORA	SAO JOAO	SN	BRIGADEIRO TOBIAS	18108380
SOROCABA	SOROCABA	LAILA GALEP SACKER PROFESSORA	JOSE MARCHI	476	JARDIM DOS ESTADOS	18046070
SOROCABA	SOROCABA	ANTONIO VIEIRA CAMPOS	AMERICO FIGUEIREDO DOUTOR	3272	CONJUNTO HABITACIONAL JULIO DE MESQUITA FILHO	18053000
SOROCABA	SOROCABA	OSSIS SALVESTRINI MENDES PROFESSORA	PAES DE LINHARES	1198	VILA FIORI	18075630
SOROCABA	SOROCABA	MONSENHOR JOAO SOARES	Josê Milton Simão	165	Altos de Ipanema	18073-123
SOROCABA	SOROCABA	GUMERCINDO GONCALVES	ARTHUR TARCITANI	65	JARDIM GONCALVES	18017130

SOROCABA	SOROCABA	SARAH SALVESTRO PROFESSORA	JOSE MARTINEZ PERES	701	PARQUE VITORIA REGIA	18078348
SOROCABA	SOROCABA	FRANCISCO COCCARO PROFESSOR	JOSE LUIZ FLAQUER	601	EDEN	18103060
SOROCABA	SOROCABA	GUIOMAR CAMOLESI SOUZA PROFESSORA	ITALIA BIGLIA MASSARI	40	JARDIM MARIA EUGENIA	18074460
SOROCABA	SOROCABA	BEATHRIS CAIXEIRO DEL CISTIA PROFESSORA	ARTHUR CAGLIARI	1205	JARDIM SAO CONRADO	18076210
SOROCABA	SOROCABA	ISABEL LOPES MONTEIRO PROFESSORA	MANOEL DE CAMARGO SAMPAIO	SN	VILA HELENA	18071195
SOROCABA	SOROCABA	CEL JTO A EE JULIO PRESTES DE ALBUQUERQUE DOUTOR	EUGENIO SALERNO DOUTOR	203	CENTRO	18035430
SOROCABA	SOROCABA	MARIO GUILHERME NOTARI	IDA CALDINI	286	JARDIM LUCIANA MARIA	18071370
SOROCABA	SOROCABA	CEL JTO A EE ANTONIO PADILHA	PROFESSOR TOLEDO	77	CENTRO	18035110
SOROCABA	SOROCABA	AMELIA CESAR MACHADO DE ARAUJO PROFESSORA	JOAQUIM SCHEREPEL	215	JARDIM GUTIERRES	18015430
SOROCABA	SOROCABA	JOAO MACHADO DE ARAUJO DOUTOR	MARIO SOAVE	559	CENTRAL PARQUE SOROCABA	18051045
SOROCABA	SOROCABA	ZELIA DULCE DE CAMPOS MAIA PROFESSORA	ALCINO OLIVEIRA ROSA	339	PARQUE SAO BENTO	18072660
SOROCABA	SOROCABA	JULIA RIOS ATHAYDE PROFESSORA	JOAO PINTO	180	JARDIM SAO PAULO	18051600
SOROCABA	SOROCABA	MARIA CANDIDA DE BARROS ARAUJO PROFESSORA	ANGELO CAMARGO SAMPAIO	500	VILA HELENA	18071120
SOROCABA	SOROCABA	JOSE QUEVEDO PROFESSOR	PARANA	3726	CAJURU DO SUL	18105000
VOTORANTIM	ARACOIABA DA SERRA	BAIRRO JUNDIAQUARA	DR CELSO CHARURI	283	JUNDIAQUARA	18190000
VOTORANTIM	ARACOIABA DA SERRA	MARIA ANGELICA BAILLOT PROFESSORA	MANOEL VIEIRA	587	TOLEDOPOLIS	18190000
VOTORANTIM	ARACOIABA DA SERRA	CEL JTO A EE MARIA ANGELICA BAILLOT PROFA	MANOEL VIEIRA	587	TOLEDOPOLIS	18190000
VOTORANTIM	CAPELA DO ALTO	PEDRO DIAS DE CAMPOS CORONEL	JOAO FELIPE	200	CENTRO	18195000
VOTORANTIM	CAPELA DO ALTO	CEL JTO A EE PEDRO DIAS DE CAMPOS CEL	JOAO FELIPE	200	CENTRO	18195000
VOTORANTIM	PIEDADE	DIMPINA ROCHA LOPES PROFESSORA	PADRE GUILHERME HOOWEL	KM 134	MIGUEL RUSSO	18170000
VOTORANTIM	PIEDADE	MIGUEL PIRES GODINHO	LOURENCO JOSE PEREIRA	SN	ORTIZES	18170000
VOTORANTIM	PIEDADE	MARIA IGNES ARAUJO PAULA SANTOS PROFESSORA	LAURINDO VIEIRA CARDOSO	380	VILA MORAES	18170000
VOTORANTIM	PIEDADE	CLEMENTINO VIEIRA CORDEIRO	VELHA SOROCABA PIEDADE	SN	JURUPARA	18170000

VOTORANTIM	PIEDADE	MARIA TERESA DO ESPIRITO SANTO	DOS LAVRADORES	SN	GODINHOS	18170000
VOTORANTIM	PIEDADE	LEONOR OLIVEIRA MARTINS PROFESSORA	VICINAL ANTONIO VICH	SN	DOS LEITES	18170000
VOTORANTIM	PIEDADE	MARIA HELENA SIKORSKI CERQUEIRA CESAR PROFESSORA	JOSE DE CARVALHO	KM 108	ROSEIRA	18170000
VOTORANTIM	PIEDADE	THEODORA DE CAMARGO AYRES PROFESSORA	MARTHA ZANFIROW DE CAMARGO	20	JARDIM SAO BARTOLOMEU	18170000
VOTORANTIM	PIEDADE	MARIA PAULA RAMALHO PAES PROFESSORA	FRANCISCO ANTONIO CORREA	381	PARQUE DA TORRE	18170000
VOTORANTIM	PIEDADE	CARLOS AUGUSTO DE CAMARGO PROFESSOR	VICENTE GARCIA	296	CENTRO	18170000
VOTORANTIM	PIEDADE	CEL JTO A EE CARLOS AUGUSTO DE CAMARGO PROFESSOR	VICENTE GARCIA	296	CENTRO	18170000
VOTORANTIM	PILAR DO SUL	ODILON BATISTA JORDAO VEREADOR	CORONEL MORAES CUNHA	969	CENTRO	18185000
VOTORANTIM	PILAR DO SUL	MARIA APPARECIDA MENDES SILVA LACERDA PROFESSORA	MAJOR EUZEBIO DE MORAES CUNHA	746	JARDIM COLINA	18185000
VOTORANTIM	PILAR DO SUL	ANCHIETA PADRE	DURVALINO COSTA E SILVA	158	CAMPO GRANDE	18185000
VOTORANTIM	PILAR DO SUL	MARIA APARECIDA RECHINELI MODANEZI PROFESSORA	PEDRO HELEODORO PINTO	524	SANTA CECILIA	18185000
VOTORANTIM	PILAR DO SUL	CEL JTO A EE ODILON BATISTA JORDAO VER	CEL MORAES CUNHA	969	CENTRO	18185000
VOTORANTIM	SALTO DE PIRAPORA	ANNA CUEVAS GUIMARAES	BRASIL	195	JARDIM DANIEL D HADDAD	18160000
VOTORANTIM	SALTO DE PIRAPORA	BENEDICTO LEME VIEIRA NETO PROFESSOR	FRANCISCO ROBERTO DANIEL	298	JARDIM BANDEIRAS	18160000
VOTORANTIM	SALTO DE PIRAPORA	JARDIM PRIMAVERA	OVIDIO DE BARROS LEITE	190	JARDIM PRIMAVERA	18160000
VOTORANTIM	SALTO DE PIRAPORA	BENEDICTO RODRIGUES PROFESSOR	MARIA HELENA ANTUNES SIQUEIRA	150	RECANTO CIDADE NOVA	18160000
VOTORANTIM	SALTO DE PIRAPORA	JARDIM DANIEL DAVID HADDAD	PEDRO PIRES DE MELO	850	CAMPO LARGO	18160000
VOTORANTIM	SALTO DE PIRAPORA	CEL JTO A EE AFONSO VERGUEIRO DOUTOR	ANTONIO RODRIGUES SIMÕES	310	CENTRO	18160000
VOTORANTIM	SALTO DE PIRAPORA	AFONSO VERGUEIRO DOUTOR	ANTONIO RODRIGUES SIMOES	310	CENTRO	18160000
VOTORANTIM	SALTO DE PIRAPORA	SUZANA WALTER	JULIANO HENRIQUE DE OLIVEIRA	S/N	DO ITINGA	18160000
VOTORANTIM	SALTO DE PIRAPORA	BAIRRO DA BARRA	DA BARRA	SN	BARRA	18160000

VOTORANTIM	TAPIRAI	BAIRRO DO TURVO	JOSE GARCIA DE SALES	835	TURVO	18180000
VOTORANTIM	TAPIRAI	JOAO ROSA CORONEL	SANTA CATARINA	57	CENTRO	18180000
VOTORANTIM	TAPIRAI	CEL JTO A EE JOAO ROSA CEL	SANTA CATARINA	57	CENTRO	18180000
VOTORANTIM	VOTORANTIM	CLOTILDE BELINE CAPITANI PROFESSORA	ROQUE MARTINS DE PAULA	105	JARDIM ARCHILA	18111580
VOTORANTIM	VOTORANTIM	ALICE ROLIM DE MOURA HOLTZ PROFESSORA	ANALIA PEREIRA	1219	VILA PEDROSO	18117670
VOTORANTIM	VOTORANTIM	PEDRO AUGUSTO RANGEL FILHO PROFESSOR	PEDRO AUGUSTO RANGEL	1641	JARDIM PAULISTA	18113140
VOTORANTIM	VOTORANTIM	AZARIAS MENDES PROFESSOR	JOSE DOLLES	53	JARDIM CLARICE I	18116710
VOTORANTIM	VOTORANTIM	JOSE ERMIRIO DE MORAES SENADOR	ITALIA SALVESTRO MORA	381	VILA VOTOCCEL	18115300
VOTORANTIM	VOTORANTIM	WILSON PRESTES MIRAMONTES PROFESSOR	LEVANTE SANTUCCI	SN	VILA SANTO ANTONIO	18115650
VOTORANTIM	VOTORANTIM	SELMA MARIA MARTINS CUNHA PROFESSORA	ADRIANO MACIEL DE QUEIROZ	SN	JARDIM TATIANA	18119170
VOTORANTIM	VOTORANTIM	EVILAZIO DE GOES VIEIRA	CRISTIANO VIEIRA PEDRICO	568	VILA GUILHERME	18115390
VOTORANTIM	VOTORANTIM	PEREIRA INACIO COMENDADOR	SANTO ANTONIO	665	BARRA FUNDA	18114345
VOTORANTIM	VOTORANTIM	JARDIM SÃO MATHEUS	ANTONIO CONCEICAO CARVALHO	SN	JARDIM SAO MATHEUS	18113-785
VOTORANTIM	VOTORANTIM	DANIEL VERANO PROFESSOR	CARLOS LUVISON	180	PARQUE BELA VISTA	18110435
VOTORANTIM	VOTORANTIM	ARMANDO RIZZO PROFESSOR	RENATO ARAUJO	281	JARDIM ARAUJO	18114457
VOTORANTIM	VOTORANTIM	CEL JTO A EE DANIEL VERANO PROFESSOR	CARLOS LUVISON	180	PARQUE BELA VISTA	18110435
VOTORANTIM	VOTORANTIM	ANTONIETA FERRARESE PROFESSORA	MATUOSO MATUCHIMA	180	VILA SONIA	18111305
VOTORANTIM	VOTORANTIM	PROFESSORA MERTILA LARCHER DE MORAES	PEDRO TRINCA	66	JARDIM ICATU	18110-250

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO ENTRE O(A)
....., POR INTERMÉDIO DO(A) E

A **FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**, com sede nesta Capital, na Av. São Luis, 99 - Centro - São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 60.509.015/0001-01, doravante designado(a) “CONTRATANTE”, neste ato representada(o) pelo(a) Senhor(a) neste ato representada(o) por seu Presidente Sr. _____, RG nº _____ e CPF nº _____ e, pela Diretoria de Obras e Serviços, o (a) Sr.(a) _____ RG nº _____ e CPF nº _____ e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 10/00003/26/05 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90066/2026, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviço para a realização de coletas de dados em imóveis da rede estadual de ensino, em duas modalidades (simples e detalhada), conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses), contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

- 2.1.2. *Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:*
- a) *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
 - b) *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
 - c) *Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
 - d) *Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;*
 - e) *Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*
- 2.1.3. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.*
- 2.1.4. *Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.*
- 2.1.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.*
- 2.1.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*
- 2.1.7. *Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:*
I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou
II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.
- 2.1.8. *Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.*

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).*
- 5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

- 5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.
- 5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

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

- 6.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura no protocolo da CONTRATANTE, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S/A. em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA 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, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARAGRAFO QUARTO

A 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.

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

- I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;
- II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
- a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS nos termos da legislação vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARAGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”, sendo que:

- a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.
- b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a ___/___/___ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
 - 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
 - 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de *30 (trinta) dias* para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *5 (cinco) dias*, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais
- 8.1.12. Comunicar ao Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.13. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes
- 8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.
- 8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

- 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 9.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.17. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 9.1.20. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.21. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida do Contratado, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou do novo fornecedor que continuará a execução dos serviços;*
- 9.1.22. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*
- 9.1.22.1. Considerando que o objeto da contratação envolve a elaboração de projeto relativo a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão de todos os direitos patrimoniais a que se refere a subdivisão anterior inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra, nos termos do § 1º do art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021
- 9.1.23. *Cumprir as disposições constantes no Código de Ética e de Conduta da FDE vigente, disponível no site www.fde.sp.gov.br, sob pena das sanções previstas pelo seu descumprimento.*
- 9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.
- 9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do

processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#).

- 9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:
- 9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal.
- 11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.
- 11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:
- 11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
 - 11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
 - 11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
 - 11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

- 11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 11.6.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;
 - 11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.
- 11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.
- 11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.
- 11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.
- 11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
- 11.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

- 12.1. *Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:*
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;*
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
 - c) der causa à inexecução total do contrato;*
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;*
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*
- 12.2. *Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:*

- 12.3. **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.4. **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.6. **Multa**, calculada nas seguintes condições:
- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total e/ou por sua não assinatura;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela não cumprida do contrato, pela inexecução parcial;
 - c) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto do contrato calculada sobre o valor da parcela executada com atraso, até o 10º dia de atraso;
 - d) Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso na execução do objeto do contrato calculada sobre o valor da parcela executada com atraso, a partir do 11º dia de atraso;
 - e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de descumprimento de qualquer das condições ajustadas cujas sanções não estejam previstas nesta cláusula;
- 12.7. As multas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” desta cláusula são cumulativas e serão aplicadas até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, com a possibilidade de extinção do mesmo.
- 12.8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.9. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.13. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no art. 1º, § 2º, item 3, do Decreto estadual nº 55.938, de 2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto estadual nº 57.159, de 2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa (se admitida a participação/contratação de cooperativa).

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

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

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

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

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução

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

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

I. Gestão/Unidade: 08046 / 081108

II. Fonte de Recursos: 1.500.10

III. Programa de Trabalho: 12.368.0815.2494.0000

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
2 -

ANEXO III - MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do licitante)

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCE/SP

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1.-Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2-Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)