



SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE

**ESCOLAR
CadTerc**

www.cadterc.sp.gov.br



Volume 15

Data-base: Janeiro/19
Versão 06 – Junho/19



ÍNDICE

PREFÁCIO	5
INSTRUÇÕES GERAIS	6
INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS	11
CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	15
1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	15
2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	16
3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	37
4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.....	46
5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	47
6. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	48
7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	48
CAPÍTULO II – VALORES REFERENCIAIS	50
1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS.....	50
2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS.....	52
3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS	54
4. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS.....	63
CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS	65
1. CUSTO DOS SERVIÇOS.....	65
2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS.....	70
3. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)	84
CAPÍTULO IV – VALORES REFERENCIAIS ORIENTADOS À LICITAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA A ME E EPP	88
1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS – SIMPLES NACIONAL	90
2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS – SIMPLES NACIONAL.....	91
3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS – SIMPLES NACIONAL	94
4. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – SIMPLES NACIONAL.....	102
CAPÍTULO V – EDITAIS	104
APÊNDICE 1	106
APÊNDICE 2	114
CRÉDITOS	115



LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Características da prestação de serviços de limpeza, a partir dos componentes envolvidos.....	6
Quadro 2: Definição de frequência de limpeza, por área, para unidades escolares com três turnos	7
Quadro 3: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de aula	16
Quadro 4: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de atividades complementares.....	18
Quadro 5: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – sanitários/vestiários	20
Quadro 6: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – sanitários	22
Quadro 7: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – bibliotecas/salas de leitura.....	24
Quadro 8: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – áreas de circulação.....	26
Quadro 9: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório	28
Quadro 10: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – área administrativa	30
Quadro 11: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – almoxarifados, depósitos e arquivos.....	32
Quadro 12: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	34
Quadro 13: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes	36
Quadro 14: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos	36
Quadro 15: Valores referenciais dos serviços de limpeza escolar com funcionamento de dois e três turnos, por tipo de área	50
Quadro 16: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas, com coeficiente de participação	52
Quadro 17: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas externas, com coeficiente de participação	53
Quadro 18: Valores referenciais de limpeza escolar para vidro externos, com coeficiente de participação	53
Quadro 19: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas, com coeficiente de participação, para três turnos	54



Quadro 20: Faxineiro 44 horas semanais – diurno 2ª a 6ª feira – 2 turnos e 3 turnos	55
Quadro 21: Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	56
Quadro 22: Limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	57
Quadro 23: Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	58
Quadro 24: Limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	59
Quadro 25: Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	60
Quadro 26: Varredor de áreas públicas privadas – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	61
Quadro 27: Agente de higienização – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – 2 turnos e 3 turnos	62
Quadro 28: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados	63
Quadro 29: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil de uniformes e EPIs	67
Quadro 30: Produtividades consideradas na apuração dos custos, por área	68
Quadro 31: Total de horas no mês em diferentes periodicidades	69
Quadro 32: Custo mensal com material por cargo/função	69
Quadro 33: Parâmetros para cálculo do BDI.....	86
Quadro 34: Parâmetros para cálculo do BDI – Simples Nacional	88
Quadro 35: Valores referenciais dos serviços de limpeza escolar com funcionamento até dois e três turnos por tipo de área – Simples Nacional	90
Quadro 36: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas, com coeficiente de participação – Simples Nacional	91
Quadro 37: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas externas, com coeficiente de participação – Simples Nacional	92
Quadro 38: Valores referenciais de limpeza escolar para vidros externos, com coeficiente de participação – Simples Nacional	92
Quadro 39: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas, com coeficiente de participação, para três turnos – Simples Nacional	93
Quadro 40: Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional	94
Quadro 41: Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional.....	95
Quadro 42: Limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional	96



Quadro 43: Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2 ^a a 6 ^a feira – Simples Nacional	97
Quadro 44: Limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2 ^a a 6 ^a feira – Simples Nacional	98
Quadro 45: Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2 ^a a 6 ^a feira – Simples Nacional	99
Quadro 46: Varredor de áreas públicas privadas – 44 horas semanais – diurno – 2 ^a a 6 ^a feira – Simples Nacional	100
Quadro 47: Agente de higienização – 44 horas semanais – diurno – 2 ^a a 6 ^a feira – 2 e 3 turnos – Simples Nacional.....	101
Quadro 48: Custo mensal com material por cargo/função – Simples Nacional.....	102



PREFÁCIO

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

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

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

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



INSTRUÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.1. Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, de andaimes. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

2.2. Para as unidades escolares com funcionamento em 03 (três) turnos, foram definidos preços diferenciados para as áreas que, conforme discriminado nas Especificações Técnicas deste documento (Capítulo I – 2. Descrição dos Serviços), necessitam de limpeza durante o horário de aula, conforme tabela a seguir:



Quadro 2: Definição de frequência de limpeza, por área, para unidades escolares com três turnos

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

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

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

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

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

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

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

6.1. Os vidros externos são compostos de face interna e face externa. Porém, na quantificação da limpeza da área dos vidros, deverá ser considerada a metragem somente de uma das faces.



7. Deverão estar claramente definidas as áreas quanto à localização, denominação, classificação, frequência e horários de limpeza.
8. O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades da unidade contratante.
 - 8.1. É importante ressaltar que nos editais deverão constar as características individuais de cada uma das unidades escolares envolvidas, tais como: quantidade de turnos diários, quantidade de salas por turno, quantidades de alunos por sala e total, horários das aulas e funcionamento, incluindo projetos e eventos, e áreas (em m²), em conformidade com as classificações de serviços de limpeza estabelecidas no presente estudo.
9. As especificações técnicas, os critérios para composição de preços, os encargos sociais, os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e os critérios de reajuste de preços foram desenvolvidos levando-se em consideração dados históricos do Estado de São Paulo. O capítulo III apresenta os critérios e parâmetros adotados para a composição dos custos, bem como as fontes de pesquisa consideradas.
10. Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o metro quadrado por mês (m²/mês), tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e conseqüente padronização no âmbito do Estado.
 - 10.1. Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes a unidade de medida adotada é o hectare por mês (ha/mês). Para conversão de áreas m² para ha é suficiente a divisão por 10.000, ou seja: 1 ha = 10.000 m².
11. Foram pesquisadas e aplicadas as legislações pertinentes à Prestação de Serviços de Limpeza Escolar, incluindo as legislações específicas, referente a licitações e contratos, encargos trabalhistas, previdenciários, tributário/fiscal, bem como os dissídios das convenções coletivas das categorias profissionais.
12. O termo “Valores Referenciais”, constante neste estudo, refere-se aos valores definidos com base em composições técnicas estabelecidas para execução dos serviços e em preços médios referenciais obtidos no mercado, via processo de pesquisa, e deverão ser utilizados como parâmetros de aceitabilidade dos menores preços ofertados.
13. Os valores referenciais apresentados neste estudo, que deverão ser utilizados como parâmetro de aceitabilidade dos preços ofertados, foram obtidos com base no desenvolvimento de composição de preços, que buscou refletir as exigências contidas nas especificações técnicas e na legislação vigente. Para a composição de preços foram utilizados parâmetros de produtividade e custos médios obtidos no mercado com mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, materiais, equipamentos, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços, acrescidos da taxa de BDI, que engloba todos os custos e despesas indiretas, tributos e impostos, e a taxa de lucro da Contratada.



- 13.1. Objetivando contemplar as situações mais críticas, para elaboração dos valores referenciais foi adotado como critério que a execução dos serviços seja efetuada de segunda a sexta-feira, e consideradas para o estudo as unidades escolares que funcionam com até 3 (três) turnos diários.
- 13.2. Como as exigências estabelecidas nas especificações técnicas são, em princípio, de uso comum aos órgãos da Administração Pública estadual e de cunho abrangente, as especificidades dos serviços de limpeza que se apresentem como importantes para cada Contratante deverão ser consideradas, tanto na adaptação das especificações técnicas como na composição dos respectivos preços dos serviços.
- 13.3. Necessidades específicas não contempladas ou itens originalmente agregados que se apresentem como excessivos em uma determinada contratação implicarão ajustes e adaptações pelos próprios órgãos nas correspondentes composições de preços constantes do capítulo II deste volume.
- 13.4. Esse procedimento é extensivo a situações diferenciadas nas diversas regiões do estado, a exemplo dos valores do piso salarial regional, do vale-refeição e do vale-transporte.
14. As especificações técnicas constantes neste volume deverão, obrigatoriamente, ser adequadas às modificações de composição de preços tratadas no item anterior.
 - 14.1. As especificações técnicas poderão, ainda, sofrer adaptações para atender às peculiaridades de cada órgão da Administração, mesmo que tais modificações não venham a alterar a composição dos preços dos serviços.
15. Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra face às características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública. Esses dados deverão ser utilizados para efetuar os ajustes necessários ao presente estudo, em especial para a unidade de medida nele estabelecida (m²/mês).
16. Para o reajustamento dos preços contratuais deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Estadual nº 48.326 e na Resolução CC-79, de 12/12/2003, alterada pela Resolução CC-77, de 10/11/2004.
17. Recomenda-se o período de 30 (trinta) meses para a vigência inicial dos contratos.
18. A cópia da licença/alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante e emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas (DECADE), da Polícia Civil do Estado de São Paulo ou por quem o faça as vezes, com validade na data de apresentação, deverá ser exigida somente no ato da contratação e, portanto, sua apresentação deverá ser efetuada após a homologação e antes da formalização do respectivo instrumento contratual.



19. Encontra-se também inserida ao presente estudo (Apêndice 1) uma ferramenta a ser utilizada na gestão contratual, integrante do procedimento “Avaliação da Execução dos Serviços”.
20. No Apêndice 2 deste documento, apresenta-se um exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção, com o propósito de auxiliar na gestão contratual.



INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS

1. Este estudo foi elaborado a partir de uma ótica mais humanista e legal, voltada à proteção do homem e do ambiente em que vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Governo do Estado de São Paulo tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza. Essas políticas também se encontram neste Caderno de Serviços Terceirizados, em conformidade com o Decreto Estadual nº 50.170, de 04/11/2005.
2. Este estudo estabelece ações ambientais, seja por meio de treinamento de empregados da Contratada, por conscientização de todos os envolvidos, ou por meio de ações concretas apontadas especialmente nos tópicos relativos a especificações técnicas e obrigações da Contratada e do Contratante, que integram este volume.
3. Observa-se que a Lei Estadual nº 13.798/2009, 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. Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como os sites Cadastro de Serviços Terceirizados, Pregão e e-negociospublicos, a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública estadual, facilitam o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.
4. Observa-se, ainda, que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem na gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, a exigência de declarações de que o licitante se encontra regular perante às conformidades trabalhistas determinadas pelo Governo Federal, a vedação à contratação de fornecedores imposta em razão da prática de atos de preconceito de raça, de cor, de sexo, de estado civil etc., assim como exigências relativas ao atendimento e às normas de saúde e segurança do trabalho.
5. Também merecem destaque as práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, e exigências decorrentes de Convenção ou Acordo Coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.



6. A justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, com a respectiva divulgação (www.esancoes.sp.gov.br), reflete o tratamento a fornecedores com comportamento incompatível com os valores éticos da Administração Pública.
7. A prestadora de serviços deverá capacitar seus funcionários e adotar procedimentos em consonância com os programas de educação ambiental desenvolvidos pela escola, objetivando aperfeiçoar as atividades e a execução dos serviços.
 - 7.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela Contratada como pelo Contratante, a saber:
 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
 - Utilização de pilhas recarregáveis;
 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Racionalização e economia no consumo de água e energia (especialmente elétrica);
 - Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
8. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
9. As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas a pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável. Esses pontos de coleta devem apresentar documentos comprobatórios, a fim de certificar o Contratante do cumprimento do disposto sobre logística reversa, previsto na Lei Estadual nº 12.300/2006, Lei Federal nº 12.305/2010 e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como na Resolução SMA nº 45/2015.
 - 9.1. Tratamento idêntico deverá ser aplicado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis.
 - 9.2. Os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.



- 9.2.1. Na esfera cível, tendo em vista a relevância das normas previstas na Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e na Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010, que objetivam a tutela do meio ambiente e da saúde pública, a ação civil pública poderá ser utilizada para compelir o infrator ao cumprimento de tais disposições, devendo-se ressaltar que já há precedente jurisprudencial sobre a matéria, conforme descrito a seguir:

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

Sendo de conhecimento público que o depósito de água em recipientes como pneus velhos pode resultar na proliferação do agente transmissor de moléstia grave (dengue), resta o presente *periculum in mora* a autorizar a antecipação de tutela para o fim de que seja dado cumprimento à norma que determina o controle e fiscalização da destinação final ambientalmente adequada aos pneus inservíveis existentes no território nacional, sendo que a verossimilhança das alegações resta presente na própria exigibilidade de cumprimento da legislação pertinente.

(TRF 4ª Região – AG. 2002.04.01.016071-9 – UF: PR – Rel EDGARD A. LIPPMANN JUNIOR. – J. 05/12/2002)

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

CAPÍTULO I

Especificações Técnicas



CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em locais determinados na relação de endereços.

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares e em determinado período de tempo.

Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática, e em instalações sanitárias.

1.1. Princípios Básicos de Limpeza

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

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente ou sempre que necessário;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.



2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2.1. Áreas Internas – Salas de Aula

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

2.1.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 3: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de aula

Frequências	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">- Nas superfícies e nos porta-livros das mesas;- Nos assentos e encostos das cadeiras;- Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;- Nos peitoris e caixilhos;- Em lousas.▪ Varrer o piso do ambiente;▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:<ul style="list-style-type: none">- Das superfícies e nos porta-livros das mesas;- Dos assentos e encostos das cadeiras;- Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;- Dos peitoris e caixilhos;- De portas, batentes e visores;- Das lousas;- Dos murais.▪ Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos;▪ Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante;▪ Higienizar os cestos;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover manchas do piso;▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.1.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

2.1.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.



2.2. Áreas Internas: Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo, Grêmios)

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

2.2.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

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

Frequências	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">- Nas superfícies das mesas;- Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);- Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;- Nos peitoris e caixilhos;- Em lousas e quadros brancos.▪ Varrer o piso do ambiente;▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:<ul style="list-style-type: none">- Das superfícies das mesas;- Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);- Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;- De peitoris e caixilhos;- De portas, batentes e visores;- Das lousas e quadros brancos;- Dos murais.▪ Remover o mobiliário para limpeza do piso;▪ Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido;▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos;▪ Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;▪ Higienizar os cestos;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover manchas do piso;▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.2.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

2.2.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tapos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.



2.3. Áreas Internas: Sanitários e Vestiários (Administrativo, de Alunos e de Funcionários)

Ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

2.3.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 5: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – sanitários e vestiários

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;▪ Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante;▪ Proceder a higienização do recipiente de lixo;▪ Repor os sacos de lixo;▪ Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;▪ Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.3.2. Orientações Gerais

a) Sequência das atividades

- Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:
 - 1º Teto (início);
 - 2º Paredes;
 - 3º Espelhos;
 - 4º Pias;
 - 5º Torneiras;
 - 6º Boxes;
 - 7º Vasos sanitários e mictórios;
 - 8º Piso (término).
- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

2.3.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.



2.4. Áreas Internas: Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

2.4.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 6: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;▪ Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante;▪ Proceder à higienização do recipiente de lixo;▪ Repor os sacos de lixo;▪ Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a serem fornecidos pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;▪ Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.4.2. Orientações Gerais

a) Sequência das atividades

- Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:
 - 1º Teto (início);
 - 2º Paredes;
 - 3º Espelhos;
 - 4º Pias;
 - 5º Torneiras;
 - 6º Boxes;
 - 7º Vasos sanitários e mictórios;
 - 8º Piso (término).
- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

2.4.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.



2.5. Áreas Internas – Bibliotecas e Salas de Leitura

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

2.5.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 7: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – bibliotecas e salas de leitura

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:<ul style="list-style-type: none">- Nas superfícies das mesas;- Em lousas e quadros brancos.▪ Varrer o piso do ambiente;▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:<ul style="list-style-type: none">- Das superfícies das mesas;- Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);- Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;- De peitoris e caixilhos;- De portas, batentes e visores;- Das lousas e quadros brancos;- Dos murais.▪ Remover o mobiliário para limpeza do piso;▪ Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido;▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos;▪ Reposicionar o mobiliário à posição original;▪ Higienizar os cestos;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover manchas do piso;▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Retirar os livros ordenadamente;▪ Remover o pó dos livros;▪ Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza das estantes. Em seguida, passar pano seco;▪ Deslocar as estantes para limpeza do piso;▪ Recolocar as estantes e os livros nas posições originais;▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.5.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material¹.

2.5.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tapos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

¹ Site de referência sobre limpeza em bibliotecas: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site>.



2.6. Áreas Internas: Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)

São consideradas como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores etc. que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

2.6.1. Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 8: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – áreas de circulação

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas etc.:<ul style="list-style-type: none">- Nos peitoris e caixilhos;- Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);- Nos telefones- Nos extintores de incêndio.▪ Varrer o piso do ambiente;▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;▪ Remover o pó de capachos e tapetes;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;▪ Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.▪ Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas.<ul style="list-style-type: none">- Das paredes e pilares;- Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;- Corrimãos e guarda-corpos;- Dos murais e quadros em geral.▪ Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos;▪ Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;▪ Higienizar os cestos;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover manchas do piso;▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.6.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

2.6.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas;
 - Corrimãos e guarda-corpos danificados.
- Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em escolas.



2.7. Áreas Internas – Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, entre outros.

2.7.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 9: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos e migalhas:<ul style="list-style-type: none">- Nos peitoris e caixilhos (quando houver);- Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);- Nos telefones;- Nos extintores de incêndio.▪ Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.;▪ Passar pano úmido nos pisos do refeitório e do pátio coberto;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;▪ Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros;▪ Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório após cada período de utilização;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e do refeitório;▪ Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso;▪ Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira, com exceção de pisos cerâmicos;▪ Reposicionar o mobiliário do refeitório para a posição original;▪ Higienizar os cestos;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:<ul style="list-style-type: none">- Das paredes e pilares;- Das portas, batentes e visores (quando houver);- Dos murais e quadros em geral;▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. de bebedouros, lavatórios e filtros;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;▪ Lavar e remover manchas do piso da quadra;▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.7.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

2.7.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:
 - Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.



2.8. Áreas Internas: Áreas Administrativas (Diretoria, Vice-diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

2.8.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 10: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – áreas administrativas

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.8.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis.
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

2.8.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tapos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.



2.9. Áreas Internas – Almoxxarifados, Depósitos e Arquivos

Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

2.9.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 11: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – almoxxarifados, depósitos e arquivos

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">Remover o pó das superfícies das mesas;Varrer o piso do ambiente;Passar pano úmido no piso, exceto em casos de pisos de madeira;Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento:<ul style="list-style-type: none">- Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;- Dos telefones;- Dos aparelhos eletroeletrônicos;- Das paredes e divisórias;- Dos peitoris e caixilhos;- Das portas, batentes e visores;- Dos quadros em geral.Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário;Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos;Recolocar o mobiliário nas posições originais;Higienizar os cestos;Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">Remover manchas do piso;Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades;Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras etc. com produto específico;Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.9.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

2.9.3. Inspeções a Serem Realizadas

- Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tapos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.



2.10. Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas

São consideradas áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

2.10.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 12: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas

Frequências	Etapas e Atividades
Diária (Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)	<ul style="list-style-type: none">▪ Varrer o piso das áreas externas;▪ Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola;▪ Remover o pó de capachos e tapetes;▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas:<ul style="list-style-type: none">- Das paredes e pilares;- Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões;- De corrimãos e guarda-corpos;- De bancos e mesas fixos.▪ Higienizar os cestos;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Remover manchas do piso;▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.10.2. Orientações Gerais

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

2.10.3. Inspeções a Serem Realizadas

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



2.11. Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

São consideradas áreas externas aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

2.11.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 13: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">Retirar os resíduos e detritos – 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos;Acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante;Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

2.12. Vidros Externos

Características:

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

2.12.1. Etapas e Frequências de Limpeza

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

Quadro 14: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos

Frequência	Etapas e Atividades
Face externa sem exposição à situação de risco	
Semanal	<ul style="list-style-type: none">Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	<ul style="list-style-type: none">Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Face externa com exposição à situação de risco	
Semanal	<ul style="list-style-type: none">Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deverá dispor mão de obra e fornecer produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas. Além disso, obriga-se a cumprir as determinações constantes na minuta do Termo de Contrato, bem como:

3.1. Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços

- 3.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais registradas devidamente em suas carteiras de trabalho;
- 3.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático. Entre as orientações a serem dadas, destacam-se: o uso correto de EPIs, o conhecimento dos princípios de limpeza, o comportamento e disciplina compatíveis com um estabelecimento de ensino, de modo que o funcionário não demonstre posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e os deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas etc.
- 3.1.3. Indicar o responsável devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;
- 3.1.4. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 3.1.5. Manter os profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 3.1.6. Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 3.1.7. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;
- 3.1.8. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;



- 3.1.9. Manter a disciplina entre os seus funcionários e exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- 3.1.10. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.1.11. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.1.12. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- 3.1.13. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 3.1.14. A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma¹ de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.
- 3.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.1.16. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 3.1.17. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 3.1.18. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.2. Execução dos Serviços

- 3.2.1. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

¹ Vide Manual de Orientação do eSocial, versão 2.5, novembro de 2018. Disponível em <http://portal.esocial.gov.br/institucional/documentacao-tecnica>.



- 3.2.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
- 3.2.3. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 3.2.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível;
- 3.2.5. Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;
- 3.2.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 3.2.7. Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- 3.2.8. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

3.3. Produtos Utilizados

- 3.3.1. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 3.3.2. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.3.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 3.3.4. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos aos mesmos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;
- 3.3.5. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada ou com terceiros;



- 3.3.6. Utilizar produtos somente depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante;
- 3.3.7. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços, tais como:
 - Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
 - Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde;
 - Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
 - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
 - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

3.4. Equipamentos e Utensílios Utilizados

- 3.4.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 3.4.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 3.4.3. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

3.5. Resíduos

- 3.5.1. Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes destas Especificações Técnicas;
- 3.5.2. Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;
- 3.5.3. Os resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura;
- 3.5.4. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.



3.6. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção, por seu encarregado, disponível no Apêndice 1 deste Caderno ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.
- d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
- e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto etc.

3.6.1. Uso Racional da Água

- a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material “O uso racional da água”, oferecido pela SABESP em seu site na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- b) A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003;
- c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada. Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido;
- d) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;



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

3.6.2. Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou de aparelho equivalente;
- f) Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza e no sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.;
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

3.6.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.
- b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;



- c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;
- d) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**
Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).
 - **MATERIAIS RECICLÁVEIS**
Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação por cores nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável).
- e) Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;
- f) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;
- g) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e do Decreto nº 51.907/2010 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.



3.6.4. Saneantes Domissanitários

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976;
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários. Quanto a isso, ressalta-se:
 - Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
 - O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.



- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- h) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- i) Fica terminantemente proibido na prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
 - Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo Art. 5º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de 2013;
 - Benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde n.º 01, de 04 de abril de 1979.
- j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010.
- k) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- l) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.



3.6.5. Poluição Sonora

- a) Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- 4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo mensalmente relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 4.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 4.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 4.4. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;
- 4.5. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 4.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção;
- 4.7. Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 4.8. Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, incluindo recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 4.9. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;



- 4.10. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:
- Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 4.11. Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato;
- 4.12. Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar;
- 4.13. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:
- 5.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 5.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 5.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional;
- 5.1.4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações e/ou que não atendam às necessidades;



- 5.1.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;
- 5.1.6. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Apêndice 1 – Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes;
- 5.1.7. Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 6.2. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA.
- 6.3. A Contratada deve fornecer aos empregados envolvidos na prestação dos serviços equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.
- 6.4. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.
- 7.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente. Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

CAPÍTULO II

Valores Referenciais



CAPÍTULO II – VALORES REFERENCIAIS

1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS

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

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

Quadro 15: Valores referenciais dos serviços de limpeza escolar com funcionamento de dois e três turnos, por tipo de área

Serviços	Valores Mensais (R\$/m²/Mês)	
	Com Funcionamento em até 2 Turnos	Com Funcionamento em até 3 Turnos
Áreas internas		
Sala de aula	R\$ 4,96	R\$ 9,72
Sanitários e vestiários	R\$ 4,96	R\$ 9,72
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	R\$ 6,07	R\$ 11,95
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	R\$ 2,32	R\$ 2,32
Bibliotecas e salas de leitura	R\$ 2,32	R\$ 2,32
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R\$ 1,49	R\$ 1,49
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R\$ 2,01	R\$ 3,89
Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R\$ 4,96	R\$ 4,96
Almoxarifados, depósitos e arquivos	R\$ 2,20	R\$ 2,20
Áreas externas		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R\$ 1,04	R\$ 1,04
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)**	R\$ 312,00	R\$ 312,00
Vidros externos		
Frequência mensal (face externa sem exposição à situação de risco)	R\$ 3,32	R\$ 3,32
Frequência trimestral (face externa com exposição à situação de risco)	R\$ 3,31	R\$ 3,31

*Cláusula do adicional de insalubridade do acordo Coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP 2019.

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

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

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



- 1.3. Com exceção dos aos vidros externos, as áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, às áreas de planta baixa.
 - 1.3.1. Ressalta-se que a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins. Essas áreas encontram-se contempladas no tópico referente a composição dos preços, quando utilizadas produtividades médias e parâmetros que refletem áreas prediais de características comuns.
- 1.4. Para efeito de quantificação da metragem quadrada, as áreas de vidros externos, assim definidas neste estudo, correspondem somente a uma de suas faces. Isso ocorre porque suas duas faces já foram consideradas quando da composição dos preços;
- 1.5. A quantificação das áreas independe da frequência dos serviços definida nos vários itens que são objetos deste volume;
- 1.6. A demonstração detalhada dos cálculos que conduziram aos valores que integram as tabelas acima e os respectivos embasamentos dos preços encontram-se descritos a seguir.



2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

2.1. Unidades Escolares com Funcionamento em até Dois Turnos

a) Áreas internas

Quadro 16: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas, com coeficiente de participação

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor Mensal (R\$/Mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
Sala de aula				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.568,32	R\$ 4,76
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.394,79	R\$ 0,20
			Total R\$/m²	R\$ 4,96
Sanitários e vestiários				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.568,32	R\$ 4,76
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.394,79	R\$ 0,20
			Total R\$/m²	R\$ 4,96
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**				
Agente de Higienização	1	750	R\$ 4.405,07	R\$ 5,87
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.394,79	R\$ 0,20
			Total R\$/m²	R\$ 6,07
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo e grêmios)				
Faxineiro	1	1600	R\$ 3.568,32	R\$ 2,23
Encarregado*	0,03	1600	R\$ 4.394,79	R\$ 0,09
			Total R\$/m²	R\$ 2,32
Bibliotecas e salas de leitura				
Faxineiro	1	1.600	R\$ 3.568,32	R\$ 2,23
Encarregado*	0,03	1.600	R\$ 4.394,79	R\$ 0,09
			Total R\$/m²	R\$ 2,32
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)				
Faxineiro	1	2.500	R\$ 3.568,32	R\$ 1,43
Encarregado*	0,03	2.500	R\$ 4.394,79	R\$ 0,06
			Total R\$/m²	R\$ 1,49
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro	1	1.850	R\$ 3.568,32	R\$ 1,93
Encarregado*	0,03	1.850	R\$ 4.394,79	R\$ 0,08
			Total R\$/m²	R\$ 2,01
Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.568,32	R\$ 4,76
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.394,79	R\$ 0,20
			Total R\$/m²	R\$ 4,96
Almoxarifados, depósitos e arquivos				
Faxineiro	1	1688	R\$ 3.568,32	R\$ 2,11
Encarregado*	0,03	1688	R\$ 4.394,79	R\$ 0,09
			Total R\$/m²	R\$ 2,20

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

**Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP 2019.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



b) Áreas externas

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

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor Mensal (R\$/Mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas				
Varredor de áreas públicas privadas	1	3.750	R\$ 3.748,59	R\$ 1,00
Encarregado*	0,03	3.750	R\$ 4.394,79	R\$ 0,04
			Total R\$/m²	R\$ 1,04
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*				
Varredor de áreas públicas privadas	1	125.000	R\$ 3.748,59	R\$ 0,0300
Encarregado*	0,03	125.000	R\$ 4.394,79	R\$ 0,0012
			Total R\$/m²	R\$ 0,0312
			Total R\$/ha	R\$ 312,00

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

c) Vidros externos

Quadro 18: Valores referenciais de limpeza escolar para vidro externos, com coeficiente de participação

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Frequência/Mês (h) (2)		Valor Hora (R\$/Mês) (3)	Valor Total (R\$/m ²) (4) = (1) x (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade	Periodicidade	Horas		
Vidros externos – frequência mensal (sem exposição à situação de risco)						
Limpador de vidro – face interna	1,00	275	Semanal	34,80	R\$ 20,26	R\$ 2,56
Encarregado de limpador de vidro – face interna*	0,03	275	Semanal	34,80	R\$ 22,97	R\$ 0,10
Limpador de vidro – face externa	1,00	275	Mensal	8,70	R\$ 20,26	R\$ 0,64
Encarregado de limpador de vidro – face externa*	0,03	275	Mensal	8,70	R\$ 22,97	R\$ 0,02
					Total R\$/m²	R\$ 3,32
Vidros externos – frequência trimestral (com exposição à situação de risco)						
Limpador de vidro – face interna	1,00	275	Semanal	34,80	R\$ 20,26	R\$ 2,56
Encarregado de limpador de vidro – face interna*	0,03	275	Semanal	34,80	R\$ 22,97	R\$ 0,10
Limpador de vidro – face externa	1,00	138	Trimestral	2,90	R\$ 24,58	R\$ 0,52
Líder de limpador de vidro – face externa**	0,25	138	Trimestral	2,90	R\$ 24,50	R\$ 0,13
					Total R\$/m²	R\$ 3,31

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

**Considerando 1 (um) Líder para 4 (quatro) funcionários.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.2. Unidades Escolares com Funcionamento em Três Turnos

a) Áreas internas

Quadro 19: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas, com coeficiente de participação, para três turnos

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor Mensal (R\$/Mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
Sala de aula				
Faxineiro	1	750	R\$ 7.136,63	R\$ 9,52
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.394,79	R\$ 0,20
			Total R\$/m²	R\$ 9,72
Sanitários e vestiários				
Faxineiro	1	750	R\$ 7.136,63	R\$ 9,52
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.394,79	R\$ 0,20
			Total R\$/m²	R\$ 9,72
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação **				
Agente de Higienização	1	750	R\$ 8.810,08	R\$ 11,75
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.394,79	R\$ 0,20
			Total R\$/m²	R\$ 11,95
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro	1	1875	R\$ 7.136,63	R\$ 3,81
Encarregado*	0,03	1875	R\$ 4.394,79	R\$ 0,08
			Total R\$/m²	R\$ 3,89

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

**Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP 2019.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS

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

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

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



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

Quadro 20: Faxineiro 44 horas semanais – diurno 2ª a 6ª feira – 2 turnos e 3 turnos

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	2 Turnos	3 Turnos
Remuneração	R\$ 1.160,68	R\$ 2.321,36
Salário-base	R\$ 1.160,68	R\$ 2.321,36
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Feriado remunerado	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Folguista	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 507,08	R\$ 1.014,16
Vale-transporte	R\$ 96,10	R\$ 192,19
Custo mensal	R\$ 175,53	R\$ 351,06
Parcela do trabalhador	-R\$ 69,64	-R\$ 139,28
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,79	-R\$ 19,59
Vale-refeição	R\$ 283,81	R\$ 567,62
Custo mensal	R\$ 314,11	R\$ 628,22
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	R\$ 2,57
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	-R\$ 5,31
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 28,93	-R\$ 57,86
Cesta básica	R\$ 97,27	R\$ 194,55
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	R\$ 214,38
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,92	-R\$ 19,83
Benefício social familiar	R\$ 8,84	R\$ 17,68
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	R\$ 19,48
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,90	-R\$ 1,80
Auxílio-creche	R\$ 9,89	R\$ 19,78
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,57	R\$ 7,13
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	R\$ 7,86
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,36	-R\$ 0,73
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,60	R\$ 15,21
Insumos Diversos	R\$ 381,37	R\$ 762,73
Uniforme	R\$ 39,29	R\$ 78,57
Custo mensal	R\$ 43,29	R\$ 86,58
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 4,00	-R\$ 8,01
EPI	R\$ 7,04	R\$ 14,08
Custo mensal	R\$ 7,76	R\$ 15,52
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,72	-R\$ 1,44
Material	R\$ 335,04	R\$ 670,08
Encargos Sociais e Trabalhistas – 64,0006%	R\$ 742,84	R\$ 1.485,69
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 427,13	R\$ 854,26
13º salário + adicional de férias	R\$ 197,44	R\$ 394,88
Afastamento maternidade	R\$ 3,80	R\$ 7,59
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 40,13	R\$ 80,27
Custo de rescisão	R\$ 63,88	R\$ 127,77
Outros*	R\$ 10,46	R\$ 20,92
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 776,35	R\$ 1.552,69
Custos Indiretos	R\$ 162,21	R\$ 324,43
Lucro	R\$ 212,70	R\$ 425,40
Tributos	R\$ 401,44	R\$ 802,86
ISS	R\$ 71,37	R\$ 142,73
PIS	R\$ 58,88	R\$ 117,75
COFINS	R\$ 271,19	R\$ 542,38
Total	R\$ 3.568,32	R\$ 7.136,63

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 21: Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.567,50	35,67%
Salário-base	R\$ 1.567,50	35,67%
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	0,00%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 484,92	11,03%
Vale-transporte	R\$ 73,94	1,68%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 94,05	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 7,54	
Vale-refeição	R\$ 283,81	6,46%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 28,93	
Cesta básica	R\$ 97,27	2,21%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,92	
Benefício social familiar	R\$ 8,84	0,20%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,90	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,23%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,57	0,08%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,36	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,60	0,17%
Insumos Diversos	R\$ 383,00	8,71%
Uniforme	R\$ 40,92	0,93%
Custo mensal	R\$ 45,09	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 4,17	
EPI	R\$ 7,04	0,16%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,72	
Material	R\$ 335,04	7,62%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 64,0006%	R\$ 1.003,21	22,83%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 576,84	13,13%
13º salário + adicional de férias	R\$ 266,64	6,07%
Afastamento maternidade	R\$ 5,13	0,12%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 54,20	1,23%
Custo de rescisão	R\$ 86,27	1,96%
Outros*	R\$ 14,13	0,32%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 956,16	21,76%
Custos Indiretos	R\$ 199,78	4,55%
Lucro	R\$ 261,97	5,96%
Tributos	R\$ 494,41	
ISS	R\$ 87,90	2,00%
PIS	R\$ 72,51	1,65%
COFINS	R\$ 334,00	7,60%
Total	R\$ 4.394,79	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 22: Limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ªfeira

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.312,91	33,87%
Salário-base	R\$ 1.312,91	33,87%
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	0,00%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 498,79	12,87%
Vale-transporte	R\$ 87,81	2,27%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 78,77	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 8,95	
Vale-refeição	R\$ 283,81	7,32%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 28,93	
Cesta básica	R\$ 97,27	2,51%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,92	
Benefício social familiar	R\$ 8,84	0,23%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,90	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,26%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,57	0,09%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,36	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,60	0,20%
Insumos Diversos	R\$ 381,37	9,84%
Uniforme	R\$ 39,29	1,01%
Custo mensal	R\$ 43,29	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 4,00	
EPI	R\$ 7,04	0,18%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,72	
Material	R\$ 335,04	8,64%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 64,0006%	R\$ 840,27	21,67%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 483,15	12,46%
13º salário + adicional de férias	R\$ 223,34	5,76%
Afastamento maternidade	R\$ 4,29	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 45,40	1,17%
Custo de rescisão	R\$ 72,26	1,86%
Outros*	R\$ 11,83	0,31%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 843,48	21,76%
Custos Indiretos	R\$ 176,24	4,55%
Lucro	R\$ 231,09	5,96%
Tributos	R\$ 436,15	
ISS	R\$ 77,54	2,00%
PIS	R\$ 63,97	1,65%
COFINS	R\$ 294,64	7,60%
Total	R\$ 3.876,82	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 23: Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.567,50	35,67%
Salário-base	R\$ 1.567,50	35,67%
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	0,00%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 484,92	11,03%
Vale-transporte	R\$ 73,94	1,68%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 94,05	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 7,54	
Vale-refeição	R\$ 283,81	6,46%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 28,93	
Cesta básica	R\$ 97,27	2,21%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,92	
Benefício social familiar	R\$ 8,84	0,20%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,90	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,23%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,57	0,08%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,36	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,60	0,17%
Insumos Diversos	R\$ 383,00	8,71%
Uniforme	R\$ 40,92	0,93%
Custo mensal	R\$ 45,09	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 4,17	
EPI	R\$ 7,04	0,16%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,72	
Material	R\$ 335,04	7,62%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 64,0006%	R\$ 1.003,21	22,83%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 576,84	13,13%
13º salário + adicional de férias	R\$ 266,64	6,07%
Afastamento maternidade	R\$ 5,13	0,12%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 54,20	1,23%
Custo de rescisão	R\$ 86,27	1,96%
Outros*	R\$ 14,13	0,32%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 956,16	21,76%
Custos Indiretos	R\$ 199,78	4,55%
Lucro	R\$ 261,97	5,96%
Tributos	R\$ 494,41	
ISS	R\$ 87,90	2,00%
PIS	R\$ 72,51	1,65%
COFINS	R\$ 334,00	7,60%
Total	R\$ 4.394,79	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 24: Limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Periculosidade 30%
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.706,78	36,30%
Salário-base	R\$ 1.312,91	27,92%
Adicional de periculosidade	R\$ 393,87	8,38%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 498,79	10,61%
Vale-transporte	R\$ 87,81	1,87%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 78,77	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 8,95	
Vale-refeição	R\$ 283,81	6,04%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 28,93	
Cesta básica	R\$ 97,27	2,07%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,92	
Benefício social familiar	R\$ 8,84	0,19%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,90	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,21%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,57	0,08%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,36	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,60	0,16%
Insumos Diversos	R\$ 381,37	8,11%
Uniforme	R\$ 39,29	0,84%
Custo mensal	R\$ 43,29	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 4,00	
EPI	R\$ 7,04	0,15%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,72	
Material	R\$ 335,04	7,12%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 64,0006%	R\$ 1.092,36	23,23%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 628,10	13,36%
13º salário + adicional de férias	R\$ 290,34	6,17%
Afastamento maternidade	R\$ 5,58	0,12%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 59,02	1,26%
Custo de rescisão	R\$ 93,94	2,00%
Outros*	R\$ 15,38	0,33%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.023,09	21,76%
Custos Indiretos	R\$ 213,77	4,55%
Lucro	R\$ 280,30	5,96%
Tributos	R\$ 529,02	
ISS	R\$ 94,05	2,00%
PIS	R\$ 77,59	1,65%
COFINS	R\$ 357,38	7,60%
Total	R\$ 4.702,39	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 25: Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira

Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas – 2ª a 6ª Feira Turno: Diurno Tipo: Com Periculosidade 30%	
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.698,13	36,23%
Salário-base	R\$ 1.306,25	27,87%
Adicional de periculosidade	R\$ 391,88	8,36%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 499,14	10,65%
Vale-transporte	R\$ 88,16	1,88%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 78,38	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 8,99	
Vale-refeição	R\$ 283,81	6,06%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 28,93	
Cesta básica	R\$ 97,27	2,08%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,92	
Benefício social familiar	R\$ 8,84	0,19%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,90	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,21%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,57	0,08%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,36	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,60	0,16%
Insumos Diversos	R\$ 383,00	8,17%
Uniforme	R\$ 40,92	0,87%
Custo mensal	R\$ 45,09	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 4,17	
EPI	R\$ 7,04	0,15%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,72	
Material	R\$ 335,04	7,15%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 64,0006%	R\$ 1.086,80	23,19%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 624,91	13,33%
13º salário + adicional de férias	R\$ 288,86	6,16%
Afastamento maternidade	R\$ 5,55	0,12%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 58,72	1,25%
Custo de rescisão	R\$ 93,46	1,99%
Outros*	R\$ 15,30	0,33%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.019,69	21,76%
Custos Indiretos	R\$ 213,06	4,55%
Lucro	R\$ 279,37	5,96%
Tributos	R\$ 527,26	
ISS	R\$ 93,74	2,00%
PIS	R\$ 77,33	1,65%
COFINS	R\$ 356,19	7,60%
Total	R\$ 4.686,76	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 26: Varredor de áreas públicas privadas – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.249,64	33,34%
Salário-base	R\$ 1.249,64	33,34%
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	0,00%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 502,23	13,40%
Vale-transporte	R\$ 91,25	2,43%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 74,98	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,30	
Vale-refeição	R\$ 283,81	7,57%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 28,93	
Cesta básica	R\$ 97,27	2,59%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,92	
Benefício social familiar	R\$ 8,84	0,24%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,90	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,26%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,57	0,10%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,36	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,60	0,20%
Insumos Diversos	R\$ 381,37	10,17%
Uniforme	R\$ 39,29	1,05%
Custo mensal	R\$ 43,29	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 4,00	
EPI	R\$ 7,04	0,19%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,72	
Material	R\$ 335,04	8,94%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 64,0006%	R\$ 799,78	21,34%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 459,87	12,27%
13º salário + adicional de férias	R\$ 212,57	5,67%
Afastamento maternidade	R\$ 4,09	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 43,21	1,15%
Custo de rescisão	R\$ 68,78	1,83%
Outros*	R\$ 11,26	0,30%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 815,57	21,76%
Custos Indiretos	R\$ 170,41	4,55%
Lucro	R\$ 223,45	5,96%
Tributos	R\$ 421,71	
ISS	R\$ 74,97	2,00%
PIS	R\$ 61,85	1,65%
COFINS	R\$ 284,89	7,60%
Total	R\$ 3.748,59	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 27: Agente de higienização – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – 2 turnos e 3 turnos

Discriminação dos Custos	Escala: Turno: Tipo:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira Diurno Com Insalubridade 40%
	2 Turnos	3 Turnos
Remuneração	R\$ 1.559,88	R\$ 3.119,76
Salário-base	R\$ 1.160,68	R\$ 2.321,36
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Adicional de insalubridade	R\$ 399,20	R\$ 798,40
Feriado remunerado	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Folguista	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 507,08	R\$ 1.014,16
Vale-transporte	R\$ 96,10	R\$ 192,19
Custo mensal	R\$ 175,53	R\$ 351,06
Parcela do trabalhador	-R\$ 69,64	-R\$ 139,28
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,79	-R\$ 19,59
Vale-refeição	R\$ 283,81	R\$ 567,62
Custo mensal	R\$ 314,11	R\$ 628,22
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	R\$ 2,57
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	-R\$ 5,31
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 28,93	-R\$ 57,86
Cesta básica	R\$ 97,27	R\$ 194,55
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	R\$ 214,38
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,92	-R\$ 19,83
Benefício social familiar	R\$ 8,84	R\$ 17,68
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	R\$ 19,48
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,90	-R\$ 1,80
Auxílio-creche	R\$ 9,89	R\$ 19,78
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,57	R\$ 7,13
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	R\$ 7,86
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,36	-R\$ 0,73
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,60	R\$ 15,21
Insumos Diversos	R\$ 381,37	R\$ 762,72
Uniforme	R\$ 39,29	R\$ 78,57
Custo mensal	R\$ 43,29	R\$ 86,58
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 4,00	-R\$ 8,01
EPI	R\$ 7,04	R\$ 14,08
Custo mensal	R\$ 7,76	R\$ 15,52
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,72	-R\$ 1,44
Material	R\$ 335,04	R\$ 670,07
Encargos Sociais e Trabalhistas – 64,0006%	R\$ 998,34	R\$ 1.996,65
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 574,04	R\$ 1.148,07
13º salário + adicional de férias	R\$ 265,35	R\$ 530,69
Afastamento maternidade	R\$ 5,10	R\$ 10,20
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 53,94	R\$ 107,87
Custo de rescisão	R\$ 85,85	R\$ 171,71
Outros*	R\$ 14,06	R\$ 28,11
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 958,40	R\$ 1.916,79
Custos Indiretos	R\$ 200,25	R\$ 400,50
Lucro	R\$ 262,58	R\$ 525,15
Tributos	R\$ 495,57	R\$ 991,14
ISS	R\$ 88,10	R\$ 176,20
PIS	R\$ 72,68	R\$ 145,37
COFINS	R\$ 334,79	R\$ 669,57
Total	R\$ 4.405,07	R\$ 8.810,08

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



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

- 4.1. Na modalidade de licitação pregão, a planilha de orçamento deverá constar somente no processo (fase preparatória), não integrando o edital.
- 4.2. Após o dimensionamento das efetivas necessidades de cada tipo de serviço e quantitativos em metro quadrado/mês (m²/mês) ou em hectare/mês (ha/mês), no prazo contratual considerado, deverá ser elaborado orçamento detalhado em planilha que expresse os custos unitário e total dos serviços.
- 4.3. A planilha de orçamento a seguir, totalmente preenchida pela Administração, deve explicitar o tipo e a quantidade de serviços previstos/estimados, o preço unitário de cada tipo de serviço, os correspondentes totais e o valor máximo total admitido para a contratação (R\$), se constituindo no parâmetro de aceitabilidade dos preços ofertados.
- 4.4. Cada Contratante deverá elaborar este quadro de acordo com suas reais necessidades.

Quadro 28: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados

Serviços	Valores Mensais (R\$/m ² /Mês) (1)	Área (m ²) (2)	Total Mensal por Item (R\$) (3) = (1) x (2)
Áreas internas – sala de aula	R\$ 4,96	992	R\$ 4.920,32
Áreas internas – sanitários e vestiários	R\$ 4,96	36	R\$ 178,56
Áreas internas – sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	R\$ 6,07	30	R\$ 182,10
Áreas internas – salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	R\$ 2,32	114	R\$ 264,48
Áreas internas – bibliotecas e salas de leitura	R\$ 2,32	137	R\$ 317,84
Áreas internas – áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R\$ 1,49	1447	R\$ 2.156,03
Áreas internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R\$ 2,01	764	R\$ 1.535,64
Áreas internas – administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R\$ 4,96	103	R\$ 510,88
Áreas internas – almoxarifados, depósitos e arquivos	R\$ 2,20	73	R\$ 160,60
Áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R\$ 1,04	1020	R\$ 1.060,80
Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	R\$ 312,00	2	R\$ 624,00
Vidros externos – frequência mensal (face externa sem exposição à situação de risco)	R\$ 3,32	200	R\$ 664,00
Vidros externos – frequência trimestral (face externa com exposição à situação de risco)	R\$ 3,31	200	R\$ 662,00
Total mensal (R\$):			R\$ 13.237,25
Prazo contratual (meses)			30
Valor total do contrato (R\$)			R\$ 397.117,50

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

CAPÍTULO III

Definições e Critérios para Elaboração dos Preços



CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

Para obtenção dos valores apresentados no capítulo II, fazem-se necessárias definições que suportem os cálculos. Esses critérios e referências técnicas estão apresentados abaixo, divididos em: custos diretos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas e benefícios e despesas indiretas.

1. CUSTO DOS SERVIÇOS²

1.1. Custo Salarial

- Piso salarial de Faxineiro e Agente de higienização: R\$1.160,68 mensal;
- Piso salarial de Limpador de vidros: R\$1.312,91 mensal;
- Piso salarial para as funções de Líder³: R\$1.306,25 mensal;
- Piso salarial para as funções de Encarregado: R\$1.567,50 mensal;
- Piso salarial do Varredor de áreas públicas privadas: R\$1.249,64.
 - Jornada de trabalho adotada:
 - ✓ 44 horas semanais – diurno – de 2^a a 6^a feira (44h/semana).

1.2. Adicional para Feriados Trabalhados

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

1.3. Benefícios aos Empregados

Ao que concerne às rubricas deste grupo, as empresas de Limpeza, Asseio e Conservação enquadradas no Lucro Real estão autorizadas a aproveitar créditos de PIS/COFINS associados aos custos com fornecimento de vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação e cesta básica. Tal prerrogativa é concedida pelo Art. 3º da Lei nº 10.637/2002 e pelo Art. 3º da Lei nº 10.833//2003, ambos amparados pela Solução COSIT nº 219/2014.

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

² Os custos referenciais de mão de obra estão ajustados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2019, firmada entre o SEAC (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo) e o SIEMACO (Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo) e levam em consideração a pesquisa de preços referenciais válida para Jan./19.

³ Conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, a função de Líder é responsável por até 10 funcionários, entretanto, o presente estudo considera, como referência para cálculo, que a proporção de funcionários sob sua responsabilidade é de ¼.



- a) Vale-transporte: Valor unitário da condução do funcionário: o valor da passagem de ônibus da cidade.
- Valor unitário: R\$4,30 (cidade de São Paulo);
 - Quantidade de tarifas diárias: 2 (duas);
 - Quantidade de tarifas/mês: dias efetivamente trabalhados multiplicado por 2, considerando:
 - 2ª a 6ª feira = 20,41 dias/mês x 2 = 40,82 tarifas;
 - Parcela do trabalhador: desconto de 6% do salário-base do empregado.
- b) Vale-refeição
- Quantidade de refeições por dia: 1 (uma);
 - Valor unitário: conforme CCT da categoria, igual a R\$15,39;
 - Parcela do trabalhador: desconto fixado na CCT de R\$0,13 do valor do vale.
 - Quantidade de vales/mês: 20,41 dias efetivamente trabalhados;

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

c) Cesta básica

Conforme convenção coletiva da categoria, fica assegurado o pagamento de uma cesta básica no valor de R\$107,19 por empregado.

d) Benefício Social Familiar

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo de plano de Benefício Social Familiar, composto de assistência familiar, assistência financeira imediata, assistência alimentícia e manutenção de renda familiar, pelo valor mensal de R\$9,74 por empregado.

e) Auxílio-creche

Todas as empregadas mães receberão mensalmente, até que o filho complete 02 (dois) anos de idade, a importância equivalente a 20% (vinte por cento) do salário mínimo vigente no país, que corresponde a R\$199,60 (base janeiro/2019) por cada filho, conforme comunicado da categoria. O percentual de auxílio-creche aplicado é o resultado da soma do:

- Percentual de participação por gênero feminino na CNAE (RAIS 2017) multiplicado pelo percentual de mães em potencial — 18 a 49 anos na CNAE (RAIS 2017) — multiplicado pelo percentual de fecundidade multiplicado pelo tempo de recebimento do benefício, que é o tempo de permanência do empregado na empresa, se esse for inferior ao tempo de concessão estipulado em convenção coletiva. Caso o tempo de permanência seja maior que o tempo estipulado, prevalece o tempo definido em convenção. O resultado é dividido pelo tempo de permanência do funcionário na empresa.



f) Assistência Familiar – Benefício Natalidade

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo mensal de R\$ 3,93 por empregado, a fim de subsidiar o pagamento do benefício, que consiste no fornecimento, pelo sindicato laboral, de um enxoval para cada filho do funcionário, nascido a partir de janeiro de 2019.

1.4. Uniformes e EPIs

As empresas deverão fornecer uniformes completos para seus empregados, bem como os EPIs necessários para a Prestação dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar. Os preços referenciais desses insumos foram obtidos via pesquisa de preço (Jan./19).

Quadro 29: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil de uniformes e EPIs

Itens	Custo Unitário (R\$)	Quantidade por Funcionário	Vida Útil (Meses)	Áreas Operacionais*	Encarregados**
Uniforme					
Boné/gorro	R\$ 7,37	1	12	0,61	0,61
Calça	R\$ 32,96	2	6		10,99
Camisa de manga curta	R\$ 50,24	2	6		16,75
Conjunto de calça e camisa – uniforme operacional	R\$ 77,81	2	6	25,94	
Crachá de identificação	R\$ 4,34	1	12	0,36	0,36
Jaleco	R\$ 49,81	1	12	4,15	4,15
Meia	R\$ 7,14	2	4	3,57	3,57
Tênis/sapato	R\$ 51,99	1	6	8,66	8,66
Total (R\$)				R\$ 43,29	R\$ 45,09
Crédito PIS/COFINS (R\$)				-R\$ 4,00	-R\$ 4,17
Custo total mensal (R\$) – Uniforme				R\$ 39,29	R\$ 40,92
Equipamento de proteção individual (EPI)					
Luva de látex cano longo	R\$ 5,07	2	2	5,07	5,07
Bota de segurança impermeável (PVC)	R\$ 32,27	1	12	2,69	2,69
Total (R\$)				R\$ 7,76	R\$ 7,76
Crédito PIS/COFINS (R\$)				-R\$ 0,72	-R\$ 0,72
Custo total mensal (R\$) – EPI				R\$ 7,04	R\$ 7,04

*Considerando Faxineiro, Limpador de vidros, Varredor de áreas públicas privadas e Agente de higienização.

**Considerando Encarregado de faxineiro e Encarregado e Líder de limpador de vidros.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

Dividindo o custo unitário pela vida útil e multiplicando pela quantidade prevista no posto obtém-se o custo mensal com cada peça do uniforme. O somatório destes gera o custo total mensal com uniformes, apresentado no capítulo II (Quadro 20 a Quadro 27).

1.5. Crédito PIS/COFINS

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



1.6. Produtividade

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

As produtividades presentes neste caderno e atribuídas a cada atividade foram obtidas por meio de estudo técnico quantitativo⁴, em que buscou-se estar em conformidade com a prática de mercado.

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

Quadro 30: Produtividades consideradas na apuração dos custos, por área

Serviços	Produtividade Atual (m ²)
Áreas internas	
Salas de aula	750
Sanitários/vestiários (administrativo, de alunos e de funcionários)	750
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	750
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.600
Bibliotecas e salas de leitura	1.600
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.500
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios – escolas 2 turnos	1.850
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios – escolas 3 turnos	1.875
Área administrativa (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	750
Almoxarifados, depósitos e arquivos	1.688
Áreas externas	
Pátios, pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	3.750
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	125.000
Vidros externos	
Vidro externo – sem exposição à situação de risco (face externa)	275
Vidro externo – sem exposição à situação de risco (face interna)	275
Vidro externo – com exposição à situação de risco (face externa)	138
Vidro externo – com exposição à situação de risco (face interna)	275

* Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP 2019.

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

⁴ Para maiores detalhes sobre o estudo técnico de produtividade elaborado pela KPMG, recomenda-se consultar o material disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.cadterc.sp.gov.br>.



1.7. Periodicidades

Para o cálculo das horas gastas em atividades com periodicidades diferente de diária, foram considerados os cálculos apresentados no quadro a seguir:

Quadro 31: Total de horas no mês em diferentes periodicidades

Periodicidade	Ocorrência no Mês (1)	Horas Trabalhadas (2)	Total de Horas no Mês (3) = (1)*(2)
Semanal	4,3500	8	34,80
Quinzenal	2,1750	8	17,40
Mensal	1,0875	8	8,70
Trimestral	0,3625	8	2,90
Semestral	0,1813	8	1,45

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

1.8. Custo de Material de Limpeza/Equipamentos

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

Assim, é de se notar o grau de dificuldade encontrado para a avaliação genérica desses insumos em relação às quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo desse item, foi realizado levantamento em contratos dos órgãos da administração direta e das empresas controladas pelo Governo do Estado, e adotou-se que a composição do custo do material de limpeza utilizado para os cargos/funções deste caderno considera a aplicação do coeficiente de 12% e residual de 88% sobre o custo do Faxineiro 44 horas, estando demonstrado no quadro abaixo.

Quadro 32: Custo mensal com material por cargo/função

Rubrica	44 h
Custo de mão de obra – Faxineiro 44h semanais*	R\$ 2.456,93
Coeficiente	12%
Total	R\$ 294,83
Residual	88%
Custo mensal com material	R\$ 335,04

*Não considerado o BDI.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

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

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

É importante salientar que a determinação do cálculo dos percentuais dos encargos associados ao emprego está amparada em estatísticas específicas do setor para o estado de São Paulo. Nesses termos, as informações extraídas junto ao Ministério da Economia, através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) e da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) estão enquadradas no código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas **81214 – Limpeza em Prédios e em Domicílios**.

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

Outro aspecto fundamental deliberado na determinação dos Encargos Sociais refere-se à atribuição de idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho envolvidos na Prestação do Serviço de Limpeza Escolar.

Perante tais premissas, os Encargos Sociais estão discriminados em seis grupos distintos, a saber:

- Grupo A – Engloba as obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamento das empresas e, como tal, recaem sobre o total da remuneração devida aos empregados do setor. Estão contemplados neste grupo a contribuição com a Previdência Social, FGTS, Salário-educação, Seguro Contra Riscos e Acidentes⁵, além de recolhimentos para instituições de natureza pública como SESI, SENAI, Incra e Sebrae;
- Grupo B – Refere-se aos custos com a reposição do profissional ausente cujos motivos são assegurados por lei, por meio da Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis Trabalhistas ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria;

⁵ Contribuição destinada a custear benefícios concedidos em razão de aposentadoria especial ou incapacidade laborativa. Segundo previsto no Art. 22, Inciso II, da Lei nº 8.212/91, a alíquota de contribuição das empresas para com os riscos ambientais do trabalho pode ser de 1,00%, 2,00% ou 3,00% da remuneração paga aos empregados. Essas alíquotas podem ser reduzidas em até cinquenta por cento ou majoradas em até cem por cento por meio do multiplicador Fator Acidentário de Prevenção (FAP), previsto no Art. 202-A do Decreto 3.048/1999, atualizado pelo Decreto 6.957/2009. Esse multiplicador pode variar de 0,50 a 2,00, a depender do desempenho da empresa em relação à respectiva atividade econômica, apurado em conformidade com os resultados obtidos a partir dos índices de frequência, gravidade e custo, calculados segundo metodologia aprovada pelo Conselho Nacional de Previdência Social. Dito isso, foi considerada, neste documento, a alíquota média de 3,00% para o Seguro Contra Riscos e Acidentes.



- Grupo C – Abrange o provisionamento de abonos legais como 13º salário e abono de férias (terço constitucional), que são pagos diretamente ao empregado;
- Grupo D – Composto pelos custos rescisórios do contrato de trabalho, como o aviso-prévio indenizado, o aviso-prévio trabalhado e as respectivas multas do FGTS. Acrescentam-se a estes as incidências dos encargos previdenciários e FGTS;
- Grupo E – Contempla o provisionamento de outros encargos sociais devidos ao trabalhador, tais como: afastamento maternidade, abono pecuniário e indenização adicional;
- Grupo F – Corresponde aos percentuais de reincidência do grupo A sobre os grupos B e C.

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



2.1. Resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo A – Encargos sociais básicos	36,8000%
Previdência Social	20,0000%
SESI	1,5000%
SENAI	1,0000%
Incra	0,2000%
Sebrae	0,6000%
Salário-educação	2,5000%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%
Grupo B – Tempo remunerado e não trabalhado	2,5387%
Férias	0,0000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5414%
Ausências legais	0,9125%
Licença-paternidade	0,0294%
Acidente de trabalho	0,0443%
Aviso-prévio trabalhado	0,0111%
Grupo C – Adicional de férias e 13º salário	12,4348%
Adicional de férias	3,0506%
13º salário	9,3842%
Grupo D – Obrigações rescisórias	5,4888%
Aviso-prévio indenizado	3,8245%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,3060%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	1,1921%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso-prévio indenizado	0,1657%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0004%
Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais	1,2282%
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,3270%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente a abono pecuniário	0,1305%
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,7437%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0255%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,0000
Grupo F – Incidências cumulativas	5,5102%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	5,5102%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	0,9342%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5760%
Total Geral	64,0006%



2.2. Parâmetros Utilizados nos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Parâmetros da Jornada de Trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Quantidade de dias por ano	365,2500	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos
Quantidade de meses do ano	12,0000	Calendário gregoriano	
Quantidade de dias por mês	30,4375	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos, dividido pela quantidade de meses do ano
Quantidade de dias por semana	7,0000	Calendário gregoriano	
Quantidade de semanas por mês	4,3482	Cálculo	O número de dias por mês, considerando 1 ano bissexto, dividido pela quantidade de semanas por mês
Quantidade de dias trabalhados por semana	5,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Quantidade de folgas por semana	2,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Horas trabalhadas por semana	44,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Quantidade de horas efetivamente trabalhadas por dia	8,8000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Total de feriados no ano corrente	15,0000	Calendário para o estado de SP	<u>15 feriados:</u> 12 em datas fixas: 1º de janeiro, 25 de janeiro, 21 de abril, 1º de maio, 9 de julho, 7 de setembro, 12 de outubro, 15 de outubro, 2 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro, 25 de dezembro; 03 em datas móveis: Carnaval (3ª feira), Paixão de Cristo (6ª feira), Corpus Christi (5ª feira)
Total de feriados de 2ª a 6ª feira no ano corrente	11,0000	Calendário para o estado de SP	<u>11 feriados:</u> 8 em datas fixas: 1º de janeiro, 25 de janeiro, 1º de maio, 9 de julho, 15 de outubro, 15 de novembro, 20 de novembro, 25 de dezembro; 03 em datas móveis: Carnaval (3ª feira), Paixão de Cristo (6ª feira), Corpus Christi (5ª feira)
Média de feriados por mês	1,2500	Cálculo	Total de feriados por ano dividido pelo número de meses do ano
Média de feriados de 2ª a 6ª feira por mês	0,9167	Cálculo	Total de feriados de 2ª a 6ª feira no ano dividido pelo número de meses do ano
Recessos no ano corrente	5,0000	Calendário para o estado de SP	<u>5 recessos:</u> 4 e 6 de março, 21 de junho, 8 de julho e 14 de outubro



Parâmetros da População Feminina	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Taxa de fecundidade para o estado de SP	1,5800	Sistema IBGE de Recuperação Automática (SIDRA)	Referente ao ano de 2016, de acordo com o IBGE – Indicadores de Desenvolvimento Sustentável
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 18 e 49 anos) na categoria profissional em análise	75,3656%	Cálculo	Dado apurado de acordo com CNAE 8121 para o estado de SP, referente ao ano de 2017
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	62,5374%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 8121 para o estado de SP, referente ao ano de 2017
Percentual de fecundidade	5,0968%	Cálculo	Taxa calculada com base na faixa etária entre 18 e 49 anos
Número de filhos tidos pelas mulheres de 15 anos de idade ou mais	32420	PNAD 2015	Dado apurado para o estado de SP, referente ao ano 2015
Famílias residentes em domicílios particulares	15714	PNAD 2015	Dado apurado para o estado de SP, referente ao ano 2015

Parâmetros da População Masculina	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Proporção de homens aptos a procriar (idade entre 18 e 90 anos) na categoria profissional em análise	99,9250%	Cálculo	Considerado que homem em atividade laboral é capaz de procriar
Proporção de homens na categoria profissional em análise	37,4626%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 8121 para o estado de SP, referente ao ano de 2017



Parâmetros da Movimentação do Empregado (CNAE 8121)	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Estoque do emprego recuperado no início do período (01/01/2017)	237.290	CAGED	Dado apurado para o estado de SP, referente ao ano de 2017
Estoque do emprego recuperado no final do período (31/12/2017)	237.501	CAGED	Dado apurado para o estado de SP, referente ao ano de 2017
Estoque médio do emprego no ano	237395,5	Cálculo	Média entre estoque do emprego em 01/01/2017 e estoque do emprego em 31/12/2017
Proporção de demissões com justa causa no ano	2,9529%	CAGED	Total de demissões com justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de demissões sem justa causa no ano	25,7208%	Cálculo	Total de demissões sem justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamento por acordo entre empregado e empregador	0,0021%	CAGED	Total de desligamento por acordo entre empregado e empregador no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamento espontâneo	12,4627%	CAGED	Total de desligamento espontâneo no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamento por fim de contrato por prazo determinado	0,2827%	CAGED	Total de desligamento por fim de contrato por prazo determinado no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamento por término de contrato	7,6493%	CAGED	Total de desligamento por término de contrato no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de aposentados	0,0143%	CAGED	Total de aposentados no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de mortos	0,2233%	CAGED	Total de mortos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Transferência de saída	0,0000%	CAGED	Total de transferidos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Tempo de permanência do funcionário no emprego, em meses	22,5130	Cálculo com base no CAGED	Quantidade de demitidos em cada faixa de tempo do emprego vezes o ponto médio de cada faixa de tempo do emprego dividido pelo total de demissões por faixa de tempo do emprego
Número total de dias de aviso-prévio (dias corridos)	33,0000	Art. 7º, XXI, CF/88, Lei nº 12.506/2011; Art. 487, II CLT/Lei 13.467/2017	De acordo com a Lei nº 12.506/2011, a duração do aviso-prévio é de trinta dias para quem tem até um ano de trabalho na mesma empresa e serão acrescidos três dias para cada ano de serviço prestado, até o máximo de 60 dias, em um total de até 90 dias
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio trabalhado	2,0000%	Anexo III da IN nº 2, de 30/04/08, alterado pela Port. Norm. nº 7, de 09/03/11	Para a referida norma, em torno de 2,00% dos trabalhadores cumprem dispensa por aviso-prévio trabalhado
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%	Anexo III da IN nº 2, de 30/04/08, alterado pela Portaria Normativa nº 7, de 09/03/11	Diferença entre o total de demitidos (100%) e o % de empregados que recebem aviso-prévio indenizado (2,00%)



Afastamento do Emprego – Férias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de férias para trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	30,0000	Art. 130 da CLT, Lei 13.467/2017	Art. 130 da CLT, Inciso I: 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes.
Percentual de trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	96,8700%	Cálculo	Estimativa de mercado
Dias de férias para trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	20,0000	Art. 143 da CLT, Lei 13.467/2017	O Art. 143 da CLT faculta ao empregado a conversão de 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	3,1300%	Cálculo	Estimativa de mercado
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de férias garantidos por lei	19,9045	Cálculo	Férias de 30 dias multiplicado pela respectiva proporção somado a férias de 20 dias multiplicado pela respectiva proporção. Esse resultado é multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do Emprego – Enfermidade ≤ 15 Dias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Faltas em decorrência de enfermidade ≤ 15 dias	5,0000	Artigo 131, inc. III da CLT e Atualização dos percentuais máximos para Encargos Sociais (STF/Secretaria de Controle Interno), de 03/10/07	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por enfermidade
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivamente não trabalhados devido a faltas justificadas por afastamento enfermidade ≤ 15 dias	3,3524	Cálculo	Dias de afastamento por enfermidade multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos



Afastamento do Emprego - Ausências Legais	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Quantidade de ausências legais	2,9600	Arts. 473 e 83 da CLT e manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante no Anexo III da IN nº 2, de 30/04/08, alterado pela Portaria Normativa nº 7, de 09/03/11	Morte do cônjuge ascendente ou descendente (2 dias), casamento (3 dias), doação de sangue (1 dia), alistamento eleitoral (2 dias), exigências do serviço militar (1 dia), provas de vestibular (2 dias) e testemunha em processos judiciais (1 dia). Segundo o manual, o MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de faltas justificadas por ano	1,9846	Cálculo	Dias de faltas justificadas multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do Emprego – licença-paternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-paternidade	5,0000	Artigos 7º, XIX, da CF/88; Art. 10, § 1º da CLT/Lei nº 13.467/17	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade	3,3524	Cálculo	Dias de afastamento paternidade multiplicado pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do Emprego – Acidente de Trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000	Artigo 19 da Lei nº 8.213/1991; Art. 5º, § 2º da Lei n.º 6.367/1976; Art. 131 da CLT; Lei nº 13.467/2017; Dec. nº 3.048/1999	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por acidente de trabalho
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705	Cálculo	Ciclo semanal
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias, não coincidentes com o repouso semanal	10,0572	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias, multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos
Ocorrência de acidente de trabalho	0,9580%	Anuário Estatístico de Acidentes de Trabalho	Dado apurado de acordo com CNAE 8121 para o estado de SP, referente ao ano de 2016 (o mais recente)



Afastamento do Emprego – Acidente de Trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por acidente de trabalho no ano, com base no Anuário Estatístico de Acidente de Trabalho 2016	0,0963	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias multiplicado pela ocorrência de acidente de trabalho
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600	Cálculo	Parâmetro atribuído ao setor

Afastamento do Emprego – Aviso-prévio Trabalhado	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de ausências facultadas ao empregado no cumprimento de aviso-prévio trabalhado	7,0000	Artigo 7º, XXI, da CF/88; Art. 477, 487 e 491 da CLT/Lei 13.467/2017	É garantido ao trabalhador redução da jornada diária em 2 horas, sem prejuízo do salário, ou optar por faltar ao serviço por 7 dias corridos, sem prejuízo da remuneração
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	4,6934	Cálculo	Dias de ausência por aviso-prévio multiplicado pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do Emprego – Licença-maternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-maternidade	120,0000	Artigo 7º, XXI, da CF/88; Art. 477, 487 e 491 da CLT/Lei 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	80,4576	Cálculo	Dias de afastamento maternidade multiplicado pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do Emprego – FGTS e Multas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Fonte	Metodologia
FGTS	8,0000%	Lei nº 8.036/90	Aplicação da legislação vigente
Multa FGTS	40,0000%	Leis nº 8.036/90, 9.491/97 e LC110/01	Aplicação da legislação vigente
Contribuição Social	10,0000%	Leis nº 8.036/90, 9.491/97 e LC110/01	Aplicação da legislação vigente



2.3. Apuração do Tempo Efetivamente Trabalhado por Ano

Cálculo de Dias de Prestação de Serviços	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Quantidade de dias por ano	365,2500
Quantidade de repouso semanais no ano	104,3571
Recessos no ano (dias)	5,0000
Feriados não coincidentes com repouso semanal	11,0000
Total de dias do ano, desconsiderado o repouso semanal	244,8929

Cálculo de Dias de Encargos por Afastamento do Emprego

a) Ausência por férias	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Dias de férias para trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	30,0000
Percentual de trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	96,8700%
Dias de férias para trabalhadores que fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	20,0000
Percentual de trabalhadores que fazem conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6705
Saldo de dias de férias por ano	19,9045

b) Afastamento por enfermidade	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Dias não trabalhados por afastamento enfermidade ≤ 15 dias	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6705
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	3,3524

c) Ausências legais: art. 473 da CLT – considera-se um valor estimativo	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Quantidade de ausências legais	2,9600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6705
Dias efetivos de ausências legais no ano	1,985

d) Licença-paternidade	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Quantidade de dias de licença-paternidade	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6705
Proporção de homens na categoria profissional em análise	37,4626%
Proporção de homens aptos a procriar na categoria profissional em análise	99,9250%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 e 49 anos	5,0968%
Dias/ano de ocorrência de licença-paternidade	0,0640

e) Auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho menor que 15 dias	15,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705
Ocorrência de acidente de trabalho	0,958%
Dias/ano de ocorrência de auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias	0,0963



f) Aviso-prévio trabalhado	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Número de faltas por aviso-prévio trabalhado	7,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	4,6934
Percentual de aviso-prévio trabalhado	2,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	25,7208%
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso-prévio trabalhado no ano	0,0241

g) Licença-maternidade	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Dias de licença-maternidade	120,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	80,4576
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	62,5374%
Proporção de mulheres aptas a procriar na categoria profissional em análise	75,3656%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 e 49 anos	5,0968%
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade no ano	1,9327

h) Auxílio acidente de trabalho > 15 dias	Jornada 44 horas (2ª a 6ª feira)
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6705
Dias por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	0,0402

Total de dias de ausências no ano (a + b + c + d + e + f + g + h)	27,3990
--	----------------

Total de Dias Efetivamente Trabalhados no Ano	217,4939
--	-----------------



2.4. Detalhamento dos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo A – Encargos sociais básicos	36,8000%
Previdência Social	20,0000%
SESI	1,5000%
SENAI	1,0000%
Incra	0,2000%
Sebrae	0,6000%
Salário-educação	2,5000%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo B – Tempo remunerado e não trabalhado	2,5387%
Férias	0,0000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5414%
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	3,3524
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	217,4939
Ausências legais	0,9125%
Dias efetivos de ausências legais no ano	1,9846
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	217,4939
Licença-paternidade	0,0294%
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade no ano	0,0640
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	217,4939
Acidente de trabalho	0,0443%
Dias efetivos de afastamento por auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias no ano	0,0963
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano	217,4939
Aviso-prévio trabalhado	0,0111%
Proporção de trabalhadores demitidos com aviso-prévio trabalhado	2,0000%
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso-prévio trabalhado no ano	7,0000
Proporção de demissões sem justa causa no ano	25,72%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6705
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	217,4939

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo C – Adicional de férias e 13º salário	12,4348%
Adicional de férias	3,0506%
13º salário	9,3842%



Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo D – Obrigações rescisórias	5,4888%
Aviso-prévio indenizado	3,8245%
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	25,7208%
Duração do aviso-prévio – Lei 12.506/2011 (dias)	33,0000
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	217,4939
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,3060%
Aviso-prévio indenizado	3,8245%
FGTS	8,0000%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	1,1921%
Multa do FGTS	40,0000%
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)	10,0000%
FGTS	8,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	25,7208%
Percentual referente a 13º salário	9,3842%
Percentual referente a adicional de férias	3,0506%
Percentual referente a ausência por férias	0,0000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5414%
Percentual referente a licença-paternidade	0,0294%
Percentual referente a ausências legais	0,9125%
Percentual referente a ausência por acidente de trabalho ≤ 15 dias	0,0443%
Percentual referente a ausência por acidente de trabalho > 15 dias	0,0185%
Percentual referente a afastamento maternidade	0,8886%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso-prévio indenizado	0,1657%
Multa do FGTS	40,0000%
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)	10,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	3,8245%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0004%
Multa do FGTS	40,0000%
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)	10,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio trabalhado	0,0111%



Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais	1,2282%
Dias de afastamento por licença-maternidade	120,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,67048
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	62,5374%
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 18 e 49 anos) na categoria profissional em análise	75,3656%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 e 49 anos	5,0968%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	217,4939
Afastamento por licença-maternidade no ano	0,0089
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,3270%
Afastamento por licença-maternidade no ano	0,8886%
Grupo A – Encargos sociais básicos	36,8000%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Dias de afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	0,0600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,67048
FGTS	8,0000%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	217,4939
Percentual referente a abono pecuniário	0,1305%
Dias efetivamente trabalhados por mês	20,4100
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	217,4939
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,7437%
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	3,8245%
Número de meses por ano	12,0000
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0255%
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	3,8245%
Número de meses por ano	12,0000
FGTS	8,0000%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base*	0,0000
Percentual de demitidos a 30 dias da data-base da categoria profissional, obtido no CAGED	0,00000
Proporção de demissões sem justa causa no ano	25,7208%
Dias efetivamente trabalhados por mês	20,4100
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	217,4939

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

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo F – Incidências cumulativas	5,5102%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	5,5102%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	0,9342%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5760%

Encargos Sociais e Trabalhistas	64,0006%
Total geral	64,0006%



3. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)

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

$$P_f = C_{Dir} \times BDI$$

Onde:

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

C_{Dir} : Custo Direto é todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado, de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço;

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

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

3.1. Custos e Despesas Indiretas

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

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

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

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



3.2. Lucro Bruto

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

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

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

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

3.3. Despesas Fiscais

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

a) PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

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

b) COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

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

c) ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

- Alíquota: para o presente trabalho, foi adotada a alíquota vigente no município de São Paulo, que é de 2%.



3.4. Fórmula para Cálculo e Aplicação do BDI

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

Onde:

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

B: Taxa representativa do lucro bruto (%);

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

Quadro 33: Parâmetros para cálculo do BDI

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

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

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

CAPÍTULO IV

Valores Referenciais Orientados à Licitações de Participação Restrita a ME e EPP



CAPÍTULO IV – VALORES REFERENCIAIS ORIENTADOS À LICITAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA A ME E EPP.

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

Os resultados a seguir diferem dos apresentados no Capítulo II em dois pontos:

- Em relação aos encargos sociais básicos (Grupo A dos Encargos Sociais e Trabalhistas):
 - Considerou-se o percentual de encargos de 57,2806%;
 - A demonstração detalhada dos cálculos que conduziram aos valores referenciais para as empresas optantes pelo Simples Nacional é apresentada no tópico 3 deste capítulo.
- Em relação aos percentuais dos tributos para cálculo do BDI:
 - A Lei complementar nº 155/2016 alterou a quantidade de faixas e alíquotas para partilha dos tributos para empresas optantes pelo Simples Nacional. Para apuração dos percentuais efetivos dos tributos de PIS, COFINS e ISS adotou-se as premissas compreendidas pelo Art. 130-F da Resolução CGSN Nº 135, de 22 de agosto de 2017, atualizado pelo Art. 24 da Resolução CGSN Nº 140, de 22 de maio de 2018. Portanto, considerou-se do Anexo IV a 6ª faixa de receita bruta para a determinação dos tributos a serem recolhidos na forma unificada proposta pelo Simples Nacional.

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

Quadro 34: Parâmetros para cálculo do BDI – Simples Nacional

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



- Fórmula para cálculo e aplicação do BDI

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

Onde:

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

B: Taxa representativa do lucro bruto (%);

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

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

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



1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS – LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA A ME E EPP

Os valores unitários dos serviços apresentados a seguir, na base janeiro/2019, deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade de preços.

Os valores estão apresentados em dois quadros que indicam os valores dos serviços em uma unidade escolar com dois e três turnos, assim como os valores dos serviços.

Quadro 35: Valores referenciais dos serviços de limpeza escolar com funcionamento até dois e três turnos por tipo de área – licitação de participação restrita a ME e EPP

Serviços	Valores Mensais (R\$/m ² /Mês)	
	Com Funcionamento em até 2 Turnos	Com Funcionamento em até 3 Turnos
Áreas internas		
Sala de aula	R\$ 4,63	R\$ 9,07
Sanitários e vestiários	R\$ 4,63	R\$ 9,07
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	R\$ 5,64	R\$ 11,09
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	R\$ 2,16	R\$ 2,16
Bibliotecas e salas de leitura	R\$ 2,16	R\$ 2,16
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R\$ 1,38	R\$ 1,38
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R\$ 1,87	R\$ 3,63
Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R\$ 4,63	R\$ 4,63
Almoxarifados, depósitos e arquivos	R\$ 2,06	R\$ 2,06
Áreas externas		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R\$ 0,97	R\$ 0,97
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)**	R\$ 291,00	R\$ 291,00
Vidros externos		
Frequência mensal (face externa sem exposição à situação de risco)	R\$ 3,10	R\$ 3,10
Frequência trimestral (face externa com exposição à situação de risco)	R\$ 3,08	R\$ 3,08

*Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP 2019.

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS – SIMPLES NACIONAL

2.1. Unidades Escolares com Funcionamento em até Dois Turnos

a) Áreas internas

Quadro 36: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas, com coeficiente de participação – Simples Nacional

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor Mensal (R\$/Mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
Sala de aula				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.334,85	R\$ 4,45
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.079,18	R\$ 0,18
			Total R\$/m²	R\$ 4,63
Sanitários e vestiários				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.334,85	R\$ 4,45
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.079,18	R\$ 0,18
			Total R\$/m²	R\$ 4,63
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**				
Agente de Higienização	1	750	R\$ 4.091,99	R\$ 5,46
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.079,18	R\$ 0,18
			Total R\$/m²	R\$ 5,64
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo e grêmios)				
Faxineiro	1	1.600	R\$ 3.334,85	R\$ 2,08
Encarregado*	0,03	1.600	R\$ 4.079,18	R\$ 0,08
			Total R\$/m²	R\$ 2,16
Bibliotecas e salas de leitura				
Faxineiro	1	1.600	R\$ 3.334,85	R\$ 2,08
Encarregado*	0,03	1.600	R\$ 4.079,18	R\$ 0,08
			Total R\$/m²	R\$ 2,16
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)				
Faxineiro	1	2.500	R\$ 3.334,85	R\$ 1,33
Encarregado*	0,03	2.500	R\$ 4.079,18	R\$ 0,05
			Total R\$/m²	R\$ 1,38
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro	1	1.850	R\$ 3.334,85	R\$ 1,80
Encarregado*	0,03	1.850	R\$ 4.079,18	R\$ 0,07
			Total R\$/m²	R\$ 1,87
Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.334,85	R\$ 4,45
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.079,18	R\$ 0,18
			Total R\$/m²	R\$ 4,63
Almoxarifados, depósitos e arquivos				
Faxineiro	1	1.688	R\$ 3.334,85	R\$ 1,98
Encarregado*	0,03	1.688	R\$ 4.079,18	R\$ 0,08
			Total R\$/m²	R\$ 2,06

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

**Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP 2019.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



b) Áreas externas

Quadro 37: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas externas, com coeficiente de participação – Simples Nacional

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor Mensal (R\$/Mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas				
Varredor de áreas públicas privadas	1	3.750	R\$ 3.497,13	R\$ 0,93
Encarregado*	0,03	3.750	R\$ 4.079,18	R\$ 0,04
			Total R\$/m²	R\$ 0,97
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*				
Varredor de áreas públicas privadas	1	125.000	R\$ 3.497,13	R\$ 0,0280
Encarregado*	0,03	125.000	R\$ 4.079,18	R\$ 0,0011
			Total R\$/m²	R\$ 0,0291
			Total R\$/ha	R\$ 291,00

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

c) Vidros externos

Quadro 38: Valores referenciais de limpeza escolar para vidros externos, com coeficiente de participação – Simples Nacional

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Frequência/Mês (h) (2)		Valor Hora (R\$/Mês) (3)	Valor Total (R\$/m ²) (4) = (1) x (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade	Periodicidade	Horas		
Vidros externos – frequência mensal (sem exposição à situação de risco)						
Limpador de vidro – face interna	1,00	275	Semanal	34,80	R\$ 18,88	R\$ 2,39
Encarregado de limpador de vidro – face interna*	0,03	275	Semanal	34,80	R\$ 21,32	R\$ 0,09
Limpador de vidro – face externa	1,00	275	Mensal	8,70	R\$ 18,88	R\$ 0,60
Encarregado de limpador de vidro – face externa*	0,03	275	Mensal	8,70	R\$ 21,32	R\$ 0,02
					Total R\$/m²	R\$ 3,10
Vidros externos – frequência trimestral (com exposição à situação de risco)						
Limpador de vidro – face interna	1,00	275	Semanal	34,80	R\$ 18,88	R\$ 2,39
Encarregado de limpador de vidro – face interna*	0,03	275	Semanal	34,80	R\$ 21,32	R\$ 0,09
Limpador de vidro – face externa	1,00	138	Trimestral	2,90	R\$ 22,79	R\$ 0,48
Líder de limpador de vidro – face externa**	0,25	138	Trimestral	2,90	R\$ 22,71	R\$ 0,12
					Total R\$/m²	R\$ 3,08

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

**Considerando 1 Líder para 4 funcionários

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



2.2. Unidades Escolares com Funcionamento em Três Turnos

a) Áreas Internas

Quadro 39: Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas, com coeficiente de participação, para três turnos – Simples Nacional

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor Mensal (R\$/Mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
Sala de aula				
Faxineiro	1	750	R\$ 6.669,67	R\$ 8,89
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.079,18	R\$ 0,18
			Total R\$/m²	R\$ 9,07
Sanitários e vestiários				
Faxineiro	1	750	R\$ 6.669,67	R\$ 8,89
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.079,18	R\$ 0,18
			Total R\$/m²	R\$ 9,07
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação **				
Agente de Higienização	1	750	R\$ 8.183,98	R\$ 10,91
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.079,18	R\$ 0,18
			Total R\$/m²	R\$ 11,09
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro	1	1875	R\$ 6.669,67	R\$ 3,56
Encarregado*	0,03	1875	R\$ 4.079,18	R\$ 0,07
			Total R\$/m²	R\$ 3,63

*Considerando 1 (um) Encarregado para 30 (trinta) funcionários.

**Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP 2019.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



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

Quadro 40: Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	2 Turnos	3 Turnos
Remuneração	R\$ 1.160,68	R\$ 2.321,36
Salário-base	R\$ 1.160,68	R\$ 2.321,36
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Feriado remunerado	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Folguista	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 556,98	R\$ 1.113,96
Vale-transporte	R\$ 105,89	R\$ 211,78
Custo mensal	R\$ 175,53	R\$ 351,06
Parcela do trabalhador	-R\$ 69,64	-R\$ 139,28
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vale-refeição	R\$ 312,74	R\$ 625,48
Custo mensal	R\$ 314,11	R\$ 628,22
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	R\$ 2,57
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	-R\$ 5,31
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cesta básica	R\$ 107,19	R\$ 214,38
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	R\$ 214,38
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Benefício social familiar	R\$ 9,74	R\$ 19,48
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	R\$ 19,48
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Auxílio-creche	R\$ 9,89	R\$ 19,78
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	R\$ 7,86
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	R\$ 7,86
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,60	R\$ 15,20
Insumos Diversos	R\$ 382,90	R\$ 765,80
Uniforme	R\$ 43,29	R\$ 86,58
Custo mensal	R\$ 43,29	R\$ 86,58
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
EPI	R\$ 7,76	R\$ 15,52
Custo mensal	R\$ 7,76	R\$ 15,52
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material	R\$ 331,85	R\$ 663,70
Encargos Sociais e Trabalhistas – 57,2806%	R\$ 664,85	R\$ 1.329,68
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 359,81	R\$ 719,62
13º salário + adicional de férias	R\$ 189,07	R\$ 378,14
Afastamento maternidade	R\$ 3,20	R\$ 6,39
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 38,43	R\$ 76,86
Custo de rescisão	R\$ 63,88	R\$ 127,75
Outros*	R\$ 10,46	R\$ 20,92
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 569,44	R\$ 1.138,87
Custos Indiretos	R\$ 160,67	R\$ 321,34
Lucro	R\$ 210,68	R\$ 421,35
Tributos	R\$ 198,09	R\$ 396,18
ISS	R\$ 66,70	R\$ 133,39
PIS	R\$ 23,34	R\$ 46,69
COFINS	R\$ 108,05	R\$ 216,10
Total	R\$ 3.334,85	R\$ 6.669,67

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



**Quadro 41: Encarregado de faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira –
Simples Nacional**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.567,50	38,43%
Salário-base	R\$ 1.567,50	38,43%
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	0,00%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 532,57	13,06%
Vale-transporte	R\$ 81,48	2,00%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 94,05	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 312,74	7,67%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 107,19	2,63%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,74	0,24%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,24%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	0,10%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,60	0,19%
Insumos Diversos	R\$ 384,70	9,43%
Uniforme	R\$ 45,09	1,11%
Custo mensal	R\$ 45,09	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 7,76	0,19%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Material	R\$ 331,85	8,14%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 57,2806%	R\$ 897,88	22,01%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 485,93	11,91%
13º salário + adicional de férias	R\$ 255,34	6,26%
Afastamento maternidade	R\$ 4,32	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 51,90	1,27%
Custo de rescisão	R\$ 86,26	2,11%
Outros*	R\$ 14,13	0,35%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 696,53	17,08%
Custos Indiretos	R\$ 196,53	4,82%
Lucro	R\$ 257,70	6,32%
Tributos	R\$ 242,30	
ISS	R\$ 81,58	2,00%
PIS	R\$ 28,55	0,70%
COFINS	R\$ 132,17	3,24%
Total	R\$ 4.079,18	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 42: Limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.312,91	36,34%
Salário-base	R\$ 1.312,91	36,34%
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	0,00%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 547,85	15,17%
Vale-transporte	R\$ 96,76	2,68%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 78,77	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 312,74	8,66%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 107,19	2,97%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,74	0,27%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,27%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	0,11%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,60	0,21%
Insumos Diversos	R\$ 382,90	10,60%
Uniforme	R\$ 43,29	1,20%
Custo mensal	R\$ 43,29	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 7,76	0,21%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Material	R\$ 331,85	9,19%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 57,2806%	R\$ 752,04	20,82%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 407,00	11,27%
13º salário + adicional de férias	R\$ 213,87	5,92%
Afastamento maternidade	R\$ 3,62	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 43,47	1,20%
Custo de rescisão	R\$ 72,25	2,00%
Outros*	R\$ 11,83	0,33%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 616,86	17,08%
Custos Indiretos	R\$ 174,05	4,82%
Lucro	R\$ 228,22	6,32%
Tributos	R\$ 214,59	
ISS	R\$ 72,25	2,00%
PIS	R\$ 25,29	0,70%
COFINS	R\$ 117,05	3,24%
Total	R\$ 3.602,51	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 43: Encarregado de limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.567,50	38,43%
Salário-base	R\$ 1.567,50	38,43%
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	0,00%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 532,57	13,06%
Vale-transporte	R\$ 81,48	2,00%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 94,05	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 312,74	7,67%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 107,19	2,63%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,74	0,24%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,24%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	0,10%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,60	0,19%
Insumos Diversos	R\$ 384,70	9,43%
Uniforme	R\$ 45,09	1,11%
Custo mensal	R\$ 45,09	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 7,76	0,19%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Material	R\$ 331,85	8,14%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 57,2806%	R\$ 897,88	22,01%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 485,93	11,91%
13º salário + adicional de férias	R\$ 255,34	6,26%
Afastamento maternidade	R\$ 4,32	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 51,90	1,27%
Custo de rescisão	R\$ 86,26	2,11%
Outros*	R\$ 14,13	0,35%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 696,53	17,08%
Custos Indiretos	R\$ 196,53	4,82%
Lucro	R\$ 257,70	6,32%
Tributos	R\$ 242,30	
ISS	R\$ 81,58	2,00%
PIS	R\$ 28,55	0,70%
COFINS	R\$ 132,17	3,24%
Total	R\$ 4.079,18	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

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

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Periculosidade 30%
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.706,78	39,15%
Salário-base	R\$ 1.312,91	30,12%
Adicional de periculosidade	R\$ 393,87	9,03%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 547,85	12,57%
Vale-transporte	R\$ 96,76	2,22%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 78,77	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 312,74	7,17%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 107,19	2,46%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,74	0,22%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,23%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	0,09%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,60	0,17%
Insumos Diversos	R\$ 382,90	8,78%
Uniforme	R\$ 43,29	0,99%
Custo mensal	R\$ 43,29	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 7,76	0,18%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Material	R\$ 331,85	7,61%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 57,2806%	R\$ 977,65	22,43%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 529,10	12,14%
13º salário + adicional de férias	R\$ 278,03	6,38%
Afastamento maternidade	R\$ 4,70	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 56,51	1,30%
Custo de rescisão	R\$ 93,93	2,15%
Outros*	R\$ 15,38	0,35%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 744,42	17,08%
Custos Indiretos	R\$ 210,04	4,82%
Lucro	R\$ 275,42	6,32%
Tributos	R\$ 258,96	
ISS	R\$ 87,19	2,00%
PIS	R\$ 30,52	0,70%
COFINS	R\$ 141,25	3,24%
Total	R\$ 4.359,60	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 45: Líder de limpador de vidros com periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Periculosidade 30%
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.698,13	39,07%
Salário-base	R\$ 1.306,25	30,06%
Adicional de periculosidade	R\$ 391,88	9,02%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 548,24	12,62%
Vale-transporte	R\$ 97,15	2,24%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 78,38	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 312,74	7,20%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 107,19	2,47%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,74	0,22%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,23%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	0,09%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,60	0,17%
Insumos Diversos	R\$ 384,70	8,85%
Uniforme	R\$ 45,09	1,04%
Custo mensal	R\$ 45,09	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 7,76	0,18%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Material	R\$ 331,85	7,64%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 57,2806%	R\$ 972,70	22,38%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 526,42	12,11%
13º salário + adicional de férias	R\$ 276,62	6,37%
Afastamento maternidade	R\$ 4,68	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 56,23	1,29%
Custo de rescisão	R\$ 93,45	2,15%
Outros*	R\$ 15,30	0,35%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 742,08	17,08%
Custos Indiretos	R\$ 209,38	4,82%
Lucro	R\$ 274,55	6,32%
Tributos	R\$ 258,15	
ISS	R\$ 86,92	2,00%
PIS	R\$ 30,42	0,70%
COFINS	R\$ 140,81	3,24%
Total	R\$ 4.333,12	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 46: Varredor de áreas públicas privadas – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – Simples Nacional

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$ 1.249,64	35,73%
Salário-base	R\$ 1.249,64	35,73%
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	0,00%
Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Folguista	R\$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 551,64	15,77%
Vale-transporte	R\$ 100,55	2,88%
Custo mensal	R\$ 175,53	
Parcela do trabalhador	-R\$ 74,98	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 312,74	8,94%
Custo mensal	R\$ 314,11	
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 107,19	3,07%
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,74	0,28%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio-creche	R\$ 9,89	0,28%
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	0,11%
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,60	0,22%
Insumos Diversos	R\$ 382,90	10,95%
Uniforme	R\$ 43,29	1,24%
Custo mensal	R\$ 43,29	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 7,76	0,22%
Custo mensal	R\$ 7,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Material	R\$ 331,85	9,49%
Encargos Sociais e Trabalhistas – 57,2806%	R\$ 715,80	20,47%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 387,39	11,08%
13º salário + adicional de férias	R\$ 203,56	5,82%
Afastamento maternidade	R\$ 3,44	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 41,38	1,18%
Custo de rescisão	R\$ 68,77	1,97%
Outros*	R\$ 11,26	0,32%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 597,15	17,08%
Custos Indiretos	R\$ 168,49	4,82%
Lucro	R\$ 220,93	6,32%
Tributos	R\$ 207,73	
ISS	R\$ 69,94	2,00%
PIS	R\$ 24,48	0,70%
COFINS	R\$ 113,31	3,24%
Total	R\$ 3.497,13	100,00%

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.



Quadro 47: Agente de higienização – 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira – 2 e 3 turnos – Simples Nacional

Discriminação dos Custos	Escala: Turno: Tipo:	44 Horas – 2ª a 6ª Feira Diurno Com Insalubridade 40%
	2 Turnos	3 Turnos
Remuneração	R\$ 1.559,88	R\$ 3.119,76
Salário-base	R\$ 1.160,68	R\$ 2.321,36
Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Adicional de insalubridade	R\$ 399,20	R\$ 798,40
Feriado remunerado	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Folguista	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 556,98	R\$ 1.113,96
Vale-transporte	R\$ 105,89	R\$ 211,77
Custo mensal	R\$ 175,53	R\$ 351,05
Parcela do trabalhador	-R\$ 69,64	-R\$ 139,28
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vale-refeição	R\$ 312,74	R\$ 625,48
Custo mensal	R\$ 314,11	R\$ 628,22
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,28	R\$ 2,57
Parcela do trabalhador	-R\$ 2,65	-R\$ 5,31
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cesta básica	R\$ 107,19	R\$ 214,38
Custo com cesta básica	R\$ 107,19	R\$ 214,38
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Benefício social familiar	R\$ 9,74	R\$ 19,48
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,74	R\$ 19,48
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Auxílio-creche	R\$ 9,89	R\$ 19,78
Assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	R\$ 7,86
Custo da assistência familiar – benefício natalidade	R\$ 3,93	R\$ 7,86
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,60	R\$ 15,21
Insumos Diversos	R\$ 382,90	R\$ 765,80
Uniforme	R\$ 43,29	R\$ 86,58
Custo mensal	R\$ 43,29	R\$ 86,58
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
EPI	R\$ 7,76	R\$ 15,52
Custo mensal	R\$ 7,76	R\$ 15,52
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material	R\$ 331,85	R\$ 663,70
Encargos Sociais e Trabalhistas – 57,2806%	R\$ 893,51	R\$ 1.787,01
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 483,56	R\$ 967,13
13º salário + adicional de férias	R\$ 254,10	R\$ 508,19
Afastamento maternidade	R\$ 4,30	R\$ 8,59
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 51,65	R\$ 103,30
Custo de rescisão	R\$ 85,84	R\$ 171,69
Outros*	R\$ 14,06	R\$ 28,11
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 698,72	R\$ 1.397,45
Custos Indiretos	R\$ 197,15	R\$ 394,30
Lucro	R\$ 258,51	R\$ 517,02
Tributos	R\$ 243,06	R\$ 486,13
ISS	R\$ 81,84	R\$ 163,68
PIS	R\$ 28,64	R\$ 57,29
COFINS	R\$ 132,58	R\$ 265,16
Total	R\$ 4.091,99	R\$ 8.183,98

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

**Quadro 48: Custo mensal com material por cargo/função – Simples Nacional**

Rubrica	44 h
Custo de mão de obra – Faxineiro 44h semanais*	R\$ 2.433,56
Coeficiente	12%
Total	R\$ 292,03
Residual	88%
Custo mensal com material	R\$ 331,85

* Não considerado o BDI.

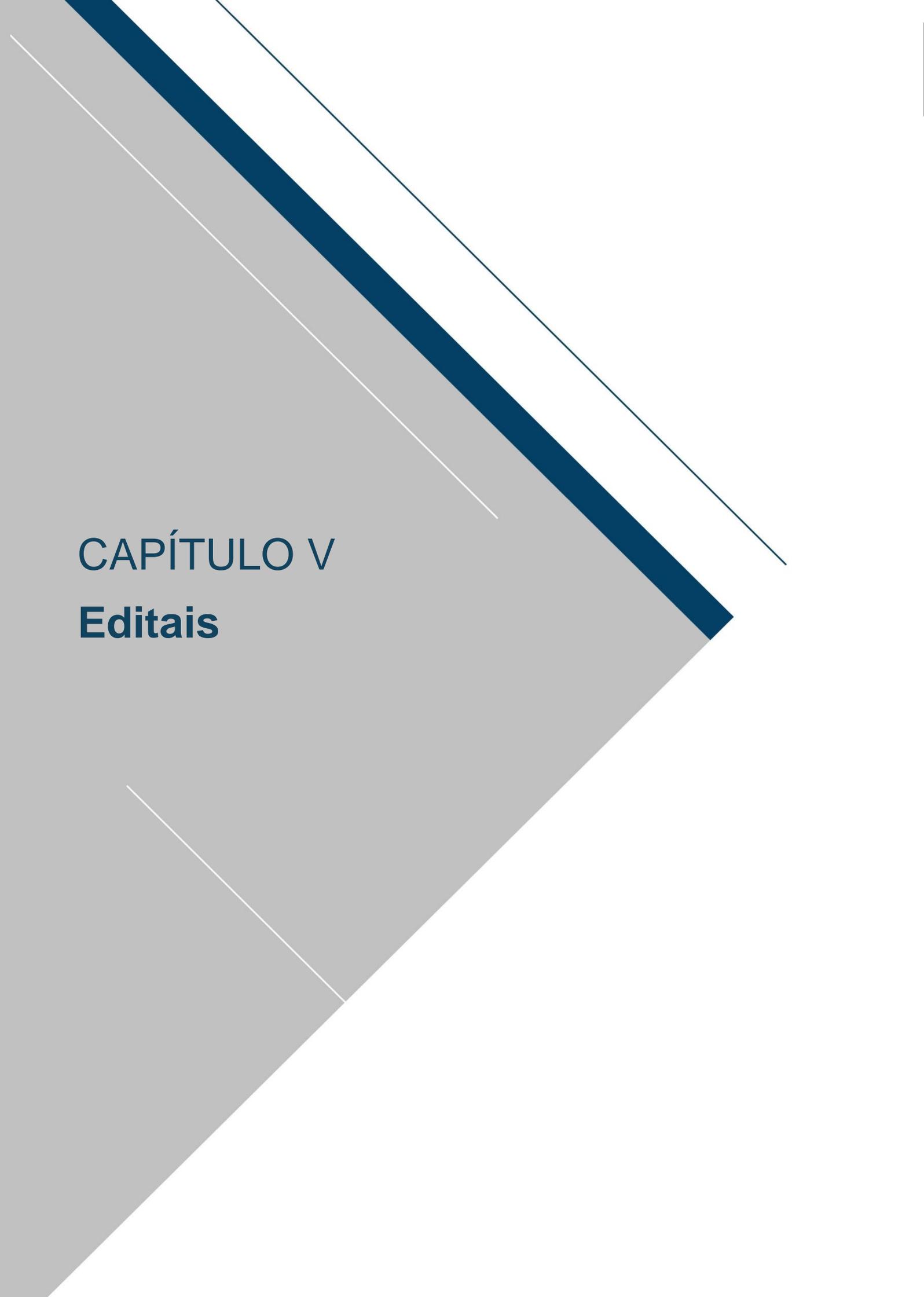
Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./19.

4. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – SIMPLES NACIONAL

Os parâmetros utilizados para o cálculo dos encargos sociais para as empresas do Simples Nacional, bem como o cálculo de dias de prestação de serviços são os mesmos apresentados no Capítulo III – Definições e Critérios para Elaboração dos Preços.

A seguir é apresentado o resumo dos Encargos Sociais, considerando a opção pelo Simples Nacional.

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo A – Encargos sociais básicos	31,0000%
Previdência Social	20,0000%
SESI	0,0000%
SENAI	0,0000%
Incra	0,0000%
Sebrae	0,0000%
Salário-educação	0,0000%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%
Grupo B – Tempo remunerado e não trabalhado	2,5387%
Férias	0,0000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5414%
Ausências legais	0,9125%
Licença-paternidade	0,0294%
Acidente de trabalho	0,0443%
Aviso-prévio trabalhado	0,0111%
Grupo C – Adicional de férias e 13º salário	12,4348%
Adicional de férias	3,0506%
13º salário	9,3842%
Grupo D – Obrigações rescisórias	5,4888%
Aviso-prévio indenizado	3,8245%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,3060%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	1,1921%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso-prévio indenizado	0,1657%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0004%
Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais	1,1767%
Incidência do Grupo A sobre Afastamento por licença-maternidade	0,2755%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente a abono pecuniário	0,1305%
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,7437%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0255%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,0000%
Grupo F – Incidências cumulativas	4,6418%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	4,6418%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	0,7870%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	3,8548%
Total Geral	57,2806%



CAPÍTULO V

Editais



CAPÍTULO V – EDITAIS

A Unidade Compradora deverá utilizar a minuta de edital de pregão eletrônico elaborada pela Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral e, portanto, pré-aprovada pela Procuradoria Geral do Estado, objetivando a Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, seguindo as orientações e atentando-se para todas as orientações jurídicas constantes naquele documento.

A minuta está disponível no site www.bec.sp.gov.br, opção PGE – Minutas de Editais.

APÊNDICES



APÊNDICE 1

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este apêndice é um instrumento para a avaliação dos serviços prestados e contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Na hipótese de adoção dessa metodologia ou de qualquer outra julgada mais conveniente, recomenda-se que os critérios, os parâmetros de avaliação e os conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no ato convocatório, tanto na parte relativa à fiscalização/controlar da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constante da minuta do Termo de Contrato.

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza Escolar consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica de limpeza;
- Inspeção dos Serviços nas Áreas.

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial);
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias;
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza escolar;
- Reabastecimento de descartáveis como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;
- Avaliação dos produtos utilizados com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;



- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se que a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
 - Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização;
 - O piso deve estar seco, limpo e encerado.
- 2.3. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização/controlado da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares.

4. REGRAS GERAIS

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

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

- a) ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, conforme listado a seguir:
- Inexistência de poeira;
 - Inexistência de sujeira;
 - Vidros limpos;
 - Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
 - Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
 - Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
 - Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
 - Carrinho de limpeza limpo (quando houver) e bom estado de limpeza de utensílios tais como cabeleiras de mops e panos de limpeza etc.;
 - Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.



- b) BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em local isolado;
 - Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
 - Ocorrência isolada no reabastecimento;
 - Cumprimento parcial das especificações técnicas ou das instruções socioambientais a serem seguidas.
- c) REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em vários locais;
 - Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
 - Ocorrências por falta de reabastecimento;
 - Piso sujo e molhado.
- d) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:
- Poeira e sujidades em salas e demais dependências;
 - Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
 - Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
 - Lixeiras sujas e transbordando;
 - Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
 - Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
 - Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
 - Execução de limpeza sem técnica adequada;
 - Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
 - Sanitários e vestiários sujos;
 - Descumprimento das especificações técnicas ou das instruções socioambientais a serem seguidas.

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

4.2.1. Especificações Técnicas e Boas Práticas Ambientais

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



4.2.2. Todos os Ambientes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Aparelhos de TV					Mesas				
Armários (face externa)					Murais				
Balcões					Móveis em geral				
Batentes					Prateleiras				
Bebedouros					Paredes				
Cadeiras					Pias				
Carteiras					Torneiras				
Cestos de lixo					Placas indicativas				
Cortinas					Tomadas				
Corrimãos					Pisos				
Divisórias					Peitoril das janelas				
Dispensadores de papel toalha					Poltronas				
Dispensadores de papel higiênico					Portas				
Escadas					Persianas				
Extintores de incêndio					Quadros em geral				
Elevadores					Ralos				
Espelhos Interruptores					Rodapés				
Espelhos tomadas					Saídas de ar-condicionado				
Gabinetes (pias)					Saboneteiras (face externa)				
Interruptores					Teto				
Janelas (face externa)					Telefones				
Janelas (face interna)					Ventiladores (portáteis)				
Lousas					Ventiladores (teto)				
Luminárias (similares)					Vidros internos				
Luzes de emergência					Vidros externos (face interna)				
Maçanetas					Vidros externos (face externa)				



4.2.3. Sanitários/Vestiários

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Abastecimento de material higiênico					Pisos				
Azulejos					Portas (batentes, maçaneta)				
Box					Ralos				
Chuveiros					Rodapés				
Cestos de lixo					Saboneteiras (face externa)				
Dispensadores de papel toalha					Saídas de ar-condicionado				
Dispensadores de papel higiênico					Tomadas				
Divisórias (granito)					Torneiras				
Espelhos					Teto				
Gabinetes					Válvulas de descarga				
Interruptores					Vasos sanitários				
Janelas					Vidros box				
Luminárias e similares					Vidros externos (face externa)				
Parapeitos					Vidros externos (face interna)				
Pias					Vidros Internos				



4.2.4. Áreas de Circulação, Pátios e Quadras

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Elevadores					Pisos				
Escadas					Rampas				

4.2.5. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

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

4.2.6. Apresentação/Uniformes

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

Obs.: Quando a unidade não dispuser dos itens de avaliação, deverá considerá-los como não aplicáveis e desconsiderá-los desta avaliação.



5. CRITÉRIOS

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

6. RESPONSABILIDADES

a) Equipe de Fiscalização

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

b) Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.
- 7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

8. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

- 8.1. Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar.



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

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

Quantidade de itens vistoriados = X

Quantidades de Itens Vistoriados	Qtde. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (y = a x b)
Conceito ótimo =		x 100	
Conceito bom =		x 80	
Conceito regular =		x 50	
Conceito ruim =		x 30	
Total			

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

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

Resultado Final

Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 90 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos



APÊNDICE 2

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)

DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)



CRÉDITOS

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

JOÃO AGRIPINO DA COSTA DORIA JUNIOR – Governador

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

HENRIQUE DE CAMPOS MEIRELLES – Secretário

MILTON LUIZ DE MELO SANTOS – Secretário Adjunto

DIOGO COLOMBO DE BRAGA – Chefe de Gabinete

COORDENADORIA DE COMPRAS ELETRÔNICAS – CCE (a partir de 2012)

RITA JOYANOVIC – Coordenadora

ALEXANDRE SABELA FILHO – Gestor CadTerc – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados

GRUPO DE APOIO TÉCNICO À INOVAÇÃO – GATI – até 2011

ROBERTO MEIZI AGUNE – Coordenador

HORÁCIO JOSÉ FERRAGINO – Gestor CadTerc – Estudos Técnicos Terceirizados

GRUPO DE TRABALHO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

EQUIPE TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO (Versão: Maio/96):

AMARILIS DE BARROS FAGUNDES MORAES – Advogada – Metrô

ANGELO INÁCIO DOMINGUES FILHO – USP

BENEDITO DE ALMEIDA LENCASTRE – Advogado – Sec. Adm. e Modernização

BYRON DE ARAÚJO PEREIRA – Sec. Econ. e Planejamento

CÂNDIDA LUIZA SPERANZA – Contadora – USP

CARLOS CÉZAR SÁ ROSA – Engenheiro – Metrô

CARMEN LÚCIA MANDARO AVOLIO – Bióloga – CPFL

ELZA EMI ITANI – Engenheira – Eletropaulo

GALBA DE FARIAS COUTO – Engenheiro – Cesp

JAMES ANTONIO ROQUE – Engenheiro – Sabesp

MARYBERG BRAGA NETO – Engenheira – Sabesp

MARIA DAS GRAÇAS BIGAL – Administradora – Sec. Fazenda

MARIA CÉLIA DO NASCIMENTO CORDEIRO – Advogada – Eletropaulo

MARIA CLENI BRAGA – Economista – USP

MARTIN SANGALAN – Engenheiro – Metrô

PHILLIP ROY GAILLARD – Administrador – Nossa Caixa-Nosso Banco

RAFAEL SANTUCCI NETO – Administrador – Eletropaulo

ROBERTO STERN – Economista – FIPE-USP

SÉRGIO RAMOS JÚNIOR – Economista – CPFL

SÍLVIO VALDRIGHI – Economista – Sabesp

VALÉRIA D'AMICO – Engenheira – Sabesp

VERA LÚCIA DINI CARDOSO – Advogada – Sec. Adm. e Modernização

WAGNER GROFF – Engenheiro – Sabesp

EQUIPE DE REVISÃO

Secretaria da Fazenda – CCE

Equipe CadTerc



APOIO TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO – Janeiro/2019

Fundação Getulio Vargas – FGV IBRE

REVISÃO KPMG

No período de março a novembro de 2016, a KPMG revisou todos os procedimentos praticados na composição de preços referenciais pelo CadTerc à luz das legislações trabalhistas, previdenciárias e tributárias. Também foram discutidos os cenários de melhores práticas existentes no mercado considerados como hipóteses de inovação para Administração Estadual, visando ao máximo o desempenho em contratações públicas.



SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

CadTerc

www.cadterc.sp.gov.br

