

CONSTRUINDO UM MODELO PARA TERCEIRIZAÇÃO DE UM SERVIÇO

Roberto Meizi Agune
Horácio José Ferragino

CONSTRUINDO UM MODELO PARA TERCEIRIZAÇÃO DE UM SERVIÇO

Roberto Meizi Agune
Horácio José Ferragino

RESUMO

X O GATI – Grupo de Apoio Técnico à Inovação da Secretaria de Gestão Pública do Governo do Estado de São Paulo é órgão responsável pelo desenvolvimento e atualização dos estudos técnicos dos principais Serviços Terceirizados contratados pelo Governo e também daqueles serviços considerados específicos, mas de significativa relevância para os órgãos contratantes. Esses estudos técnicos estabelecem as orientações gerais para a contratação, as especificações técnicas, composição de custos e preços referenciais de cada item de serviço. Incorpora ainda o levantamento e análise da legislação geral e específica referente ao serviço terceirizado objeto do estudo. Atualmente todas as informações do Cadastro de Serviços Terceirizados, bem como a íntegra dos 17 estudos elaborados e também dos 17 estudos de “usos específicos”, encontram-se disponíveis na Internet, no endereço: www.cadterc.sp.gov.br. O foco da apresentação objetivará a demonstração de como estruturar um estudo técnico de serviço terceirizado, tomando como exemplo o desenvolvimento do estudo de Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, desde a fase de planejamento, identificação das áreas a serem limpas, especificações técnicas, obrigações e responsabilidades da contratada e contratante, composição dos preços referenciais e respectivos critérios para a sua formação, orientações sobre o edital e contrato, metodologia de avaliação dos serviços e gestão contratual e ainda a observância a legislação específica e socioambiental. A solicitação para elaboração do referido estudo foi da Secretaria de Estado da Educação, em vista de demandas judiciais que estabeleceu a urgente necessidade de substituição do modelo de contratação de prestação desses serviços que era realizado, por meio de contratação de prestadores de serviços, via Associação de Pais e Mestres e da utilização de seus próprios servidores públicos. Objetivou esse novo estudo a modernização dos serviços de limpeza nos ambientes escolares propiciando um espaço limpo e adequado para a aprendizagem significativa dos alunos, missão esta institucional da Secretaria da Educação, suprimindo ainda os gestores educacionais de ferramentas para a fiscalização da prestação dos serviços contratados de modo célere e eficiente. O resultado esperado tal como nos demais estudos técnicos já implantados no Governo do Estado de São Paulo é de que esse novo modelo de Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar deverá resultar também em relevante economia aos cofres públicos. No Governo do Estado de São Paulo a terceirização passou a ser um instrumento utilizado para reduzir ou suprimir a participação do Estado em atividades não essenciais, buscando diminuição dos gastos públicos, aumento da qualidade e maior eficiência da máquina administrativa.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 CONSTRUINDO UM MODELO PARA TERCEIRIZAÇÃO DE UM SERVIÇO.....	8
2.1 Demanda estabelecida.....	8
2.2 Planejamento para a elaboração do novo estudo de Limpeza em Ambiente Escolar.....	8
2.2.1 Visitas técnicas.....	8
2.2.2 Simulação: despesas atuais x expectativa de desembolso do novo modelo...	10
2.2.3 Atividades desenvolvidas e estrutura do novo caderno.....	11
2.2.4 Exemplo de conteúdo do novo caderno de Limpeza em Ambiente Escolar.....	13

1 INTRODUÇÃO

A Secretaria de Gestão Pública, por meio do Grupo de Apoio Técnico à Inovação (GATI) – Resolução SGP – 14, de 10/10/2007 – é a responsável pelo desenvolvimento, manutenção e atualização de um conjunto de instrumentos na área de suprimentos e compras públicas do Governo do Estado de São Paulo, entre os quais se destacam:

- Desenvolvimento e atualização dos Estudos de Serviços Terceirizados;
- manutenção do sítio www.cadterc.sp.gov.br
- manutenção do sítio www.pregao.sp.gov.br
- manutenção do sítio www.sancoes.sp.gov.br
- manutenção do sítio www.relogiodaeconomia.sp.gov.br

O **Cadastro de Serviços Terceirizados** tem como objetivos:

- consolidar as informações de todos os contratos de serviços prestados por terceiros para a Administração Pública Estadual, (englobando a administração direta, autarquias, fundações, universidades e empresas públicas);
- desenvolver e disponibilizar estudos técnicos, valores referenciais, diretrizes e procedimentos para contratação e gestão dos principais serviços terceirizados.

O gerenciamento das informações relativas ao Cadastro de Serviços Terceirizados está sob a responsabilidade da parceria entre o GATI e a CGA – Corregedoria Geral da Administração. O aplicativo que concentra o registro das informações de todos os contratos de terceirização, versão Web, está disponível no endereço www.terceirizados.sp.gov.br, implantado na Rede Executiva e, se constitui de Banco de Dados com as informações essenciais de cada contrato existente nos diversos órgãos da administração pública estadual: objeto, preços, fornecedor, condições de contratação, data de referência, gastos mensais etc.

A manutenção deste banco, por meio de coleta periódica de informações possibilita ao Governo uma visão geral e atualizada da terceirização no Estado e fornece ainda um instrumento gerencial eficaz para melhor administração dos contratos.

Através de relatórios sintéticos e analíticos, o sistema permite o acompanhamento de todas as despesas mensais com terceirização, a identificação

de dispersões de preços existentes na contratação de um mesmo tipo de serviço por diferentes órgãos, bem como fornece referenciais de preços para gestão de contratos em andamento e parâmetros para novas licitações.

O sistema conta com mais de 50 mil contratos cadastrados, dos quais 9,9 mil são ativos e alcançam um valor total de R\$ 15,17 bilhões. O principal resultado apresentado nesta atualização é a economia obtida no período de jan/95 a jan/08, que atingiu o valor de R\$ 15,4 bilhões no total de gastos mensais com Serviços terceirizados. Esta redução representa uma economia média mensal de 29,84% dos gastos.

Além da dispersão de preços, o Sistema de Gestão de Contratos Terceirizados permitiu também verificar uma grande diversidade nas formas de contratação. Para padronizar os procedimentos em toda a administração, estão sendo definidas normas e critérios mais adequados para contratação dos serviços mais comuns.

Para tanto, foram desenvolvidos alguns estudos específicos por Grupos de Trabalho, com representantes de vários órgãos da administração pública e abrange orientações gerais para contratação, especificações técnicas, composição de custos e preços referenciais de um determinado serviço. Estes estudos abrangem também o levantamento e análise da legislação geral e específica referente ao serviço terceirizado objeto do estudo.

Já foram concluídos e disponibilizados na Internet os estudos referentes à:

Volume 1: Prestação de Serviços de Vigilância / Segurança Patrimonial;

Volume 2: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios;

Volume 3: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;

Volume 4: Prestação de Serviços de Transporte de Funcionários, sob Regime de Fretamento Contínuo.

Volume 5: Prestação de Serviços de Nutrição e alimentação das unidades subordinadas às Secretarias da Segurança Pública e da Administração Penitenciária

Volume 6: Prestação de Serviços de Nutrição e alimentação nas unidades subordinadas à Fundação Casa

Volume 7: Limpeza Hospitalar

Volume 8: Alimentação Hospitalar

Volume 9: Alimentação de Empregados

Volume 10: Lavanderia Hospitalar

Volume 11: Prestação de Serviços de Moto-Frete

Volume 12: Gases Medicinais

Volume 13: Vigilância Eletrônica

Volume 14: Impressão e Reprografia Corporativa

Volume 15: Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar

Volume 16: Transporte mediante Locação de Veículos

Volume 17: Gerenciamento de Combustível

Já concluído e em fase de aprovação, o seguinte:

Volume 18: Transportes de Alunos

Estudos específicos:

A – Limpeza, Asseio e Preservação – Postos Poupatempo

B – Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Porto de São Sebastião

C – Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Delegacias Participativas

D – Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Aeroportos

E – Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Parque Vila Lobos

F – Vigilância Motorizada

G – Portaria – 12 horas diárias noturno (2ª feira a domingo)

H – Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Pequenas áreas até 280 m²

I – Lanche pra Doadores de Sangue – Hemocentro

J – Desjejum – Formação Policial Militar

L – Vigilância – Metrô

M – Limpeza de Estações e Trens – Metrô

N – Bombeiros Aeródromo

O – Limpeza de estações e Trens – CPTM

P – Prestação de Serviços de Transporte Mediante Locação de Veículos

Q – Prestação de Serviços de prevenção e Combate a Incêndio –

Bombeiro Civil

R – Prestação de serviços de Limpeza de Sanitários Públicos em terminal de ônibus – EMTU

S – Prestação de Serviços de Vigilância Eletrônica: Itens Adicionais

Os 17 volumes divulgados somados aos 17 estudos de “usos específicos” totalizam 711 itens com preços referenciais estabelecidos como limite máximo a serem utilizados para as futuras contratações, via modalidade de licitação pregão.

Esses itens representam aproximadamente 60% dos gastos de todo o Governo com Serviços Gerais e Administrativos.

Estudos de Serviços Terceirizados - CADERNOS TÉCNICOS
Quantitativo de Preços Referenciais elaborados

<i>volume</i>	<i>Estudos Técnicos descrição</i>	<i>Preços referenciais elaborados</i>	<i>%</i>
1	Vigilância / Segurança Patrimonial	5	1,06%
2	Portaria	5	1,06%
3	Limpeza e Conservação Predial	16	3,40%
4	Transporte de Funcionários	16	3,40%
5	Alimentação de Presos	19	4,04%
6	Alimentação - Fundação CASA	16	3,40%
7	Limpeza Hospitalar	41	8,72%
8	Alimentação Hospitalar	59	12,55%
9	Alimentação Empregados	3	0,64%
10	Lavanderia Hospitalar	3	0,64%
11	Moto Frete	1	0,21%
12	Gases Medicinais	12	2,55%
13	Vigilância Eletrônica	213	45,32%
14	Impressão e Reprografia Corporativa	24	5,11%
15	Limpeza em Ambiente Escolar	12	2,55%
16	Locação de Veículos	10	2,13%
17	Gerenciamento de combustível	15	3,19%
	<i>total</i>	470	100,00%

Estudos de Serviços Terceirizados - USOS ESPECÍFICOS
Quantitativo de Preços Referenciais elaborados

<i>volume</i>	<i>Estudos Técnicos descrição</i>	<i>Preços referenciais elaborados</i>	<i>%</i>
A	Limpeza - Potos Poupatempo	28	11,62%
B	Limpeza - Porto de São Sebastião	3	1,24%
C	Limpeza - Delegacias Participativas	6	2,49%
D	Limpeza - Aeroportos	4	1,66%
E	Limpeza - Parque Vila Lobos	1	0,41%
F	Vigilância Motorizada	8	3,32%
G	Portaria - 12 hs diárias noturno (2ª a Dom)	1	0,41%
H	Limpeza Pequenas Áreas até 280 m²	2	0,83%
I	Lanche para Doadores de Sangue - Hemocentro	1	0,41%
J	Desjejum - Formação Polícia Militar	1	0,41%
M	Limpeza Estações e Trens - METRÔ	29	12,03%
N	Bombeiro Aeródromo	2	0,83%
O	Limpeza de Estações de Trens - CPTM	81	33,61%
P	Locação de Veículos	6	2,49%
Q	Prevenção e Combate a Incêndio - Bombeiro Civil	2	0,83%
R	Limpeza de Sanitários Públicos - EMTU	1	0,41%
S	Vigilância Eletrônica - Itens Adicionais	65	26,97%
	<i>total</i>	241	100,00%

TOTAL GERAL

<i>17 - Volumes (cadernos) disponibilizados</i>	470	66,10%
<i>17 - Preços Usos Específicos - disponibilizados</i>	241	33,90%
	711	100,00%

Atualmente todas as informações do Cadastro de Serviços Terceirizados, bem como a íntegra dos estudos acima relacionados, encontram-se disponíveis na Internet: www.cadterc.sp.gov.br, exceto o estudo concluído que está em fase de aprovação (Transporte de Alunos).

As composições de custos apresentadas nos estudos de serviços terceirizados estabelecem preços referenciais que são utilizados pelos órgãos da administração pública estadual como parâmetro de preços na gestão e nas licitações de serviços terceirizados, em conformidade com o estabelecido no Decreto nº. 48.326, de 12 de dezembro de 2003.

Anualmente estes estudos são revisados e atualizados com base em pesquisa de preços dos insumos que fazem parte da composição de preços de cada um dos serviços.

Para essa revisão e atualização, bem como para desenvolvimento de novos estudos, se faz necessário à realização das seguintes atividades:

- avaliação da sistemática de gerenciamento de contratos de serviços terceirizados, objetivando a identificação de oportunidades de aprimoramento dos Cadernos de Serviços Terceirizados, seja do ponto de vista da especificação dos serviços ou dos instrumentos de controle;
- avaliação das especificações relacionadas às questões trabalhistas e sócio ambientais, avaliando impactos e possibilidades de aprimoramento e de inovações em decorrência de avaliação de mercado público e privado, levando-se em consideração o poder de compra do Governo paulista;
- avaliação do comportamento dos preços ofertados durante o último ano avaliando o processo de contratação no âmbito do Governo do Estado;
- avaliação dos preços praticados no âmbito do setor privado dos serviços contemplados pelos cadernos já publicados;
- avaliação junto aos fornecedores dos serviços contemplados nos cadernos quanto conhecimento, uso, impacto, abrangência e aceitação dos respectivos estudos;
- atualização dos aspectos legais, especificações técnicas, evolução tecnológica e critérios sócio-ambientais;
- pesquisa de preços de insumos e das atualizações das convenções trabalhistas de todos os segmentos de mercado para composição dos novos preços referenciais;
- atualização dos preços referenciais.

2 CONSTRUINDO UM MODELO PARA TERCEIRIZAÇÃO DE UM SERVIÇO

O foco da apresentação objetivará a demonstração de como estruturar um estudo técnico de serviço terceirizado, tomando como exemplo o desenvolvimento do estudo de Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, desde a fase de planejamento, identificação das áreas a serem limpas, especificações técnicas, obrigações e responsabilidades da contratada e contratante, composição dos preços referenciais e respectivos critérios para a sua formação, orientações sobre o edital e contrato, metodologia de avaliação dos serviços e gestão contratual e ainda a observância a legislação específica e socioambiental.

2.1 Demanda estabelecida

A solicitação para elaboração do referido estudo técnico partiu da Secretaria de Estado da Educação, em vista de demandas judiciais que estabeleceu a urgente necessidade de substituição do modelo de contratação de prestação desses serviços que era realizado, por meio de contratação de prestadores de serviços, via Associação de Pais e Mestres e da utilização de seus próprios servidores públicos.

O estudo técnico objetivou ao estabelecimento de normas, diretrizes, especificações, padronização e preços referenciais e ainda a modernização dos serviços de limpeza nos ambientes escolares com a finalidade de proporcionar aos gestores educacionais ferramentas contratuais para a fiscalização da prestação dos serviços contratados de modo célere e eficiente.

2.2 Planejamento para a elaboração do novo estudo de Limpeza em Ambiente Escolar:

2.2.1 Visitas técnicas

A primeira fase do trabalho constitui-se de visitas técnicas a algumas unidades escolares, objetivando o conhecimento do modelo de limpeza empregado e das condições de higiene resultante desse modelo a ser substituído.

Foram visitadas as seguintes unidades escolares:

- Caetano de Campos – Capital;
- Julio Ribeiro – Capital;
- Culto à Ciência – Campinas;
- Joaquim Izidoro – Sorocaba;
- Jorge Madureira – Sorocaba, e
- Jordina Amaral – Sorocaba.

Pela avaliação efetuada nessas escolas da Capital e do Interior, vide alguns exemplos ilustrados com fotos, constatou-se a precariedade da limpeza efetuada, em virtude do absenteísmo e afastamentos dos servidores e pela necessidade de substituição do modelo de contratação de prestação de serviços de apoio administrativo por meio do convênio FDE/APM (Fundação do Desenvolvimento da Educação e Associação de Pais e Mestres), que somados causavam descontinuidade dos trabalhos junto às unidades escolares, sem possibilidade de substituição imediata dos prestadores de serviços ou mesmo de servidores.



Banheiro



Quadra de esporte



Sala de aula



Corredor

2.2.2 Simulação: despesas atuais x expectativa de desembolso do novo modelo

Tal como os demais estudos técnicos referentes aos serviços de limpeza (predial e hospitalar) já implantados no Governo do Estado de São Paulo a expectativa do novo modelo para a limpeza em ambiente escolar deveria resultar também em relevante economia aos cofres públicos.

Além do que a terceirização como “um processo de gestão pelo qual se repassam algumas atividades para terceiros, com os quais se estabelece uma relação de parceria, ficando a empresa concentrada apenas em tarefas essencialmente ligadas ao negócio em que atua.” (GIOSA, 1997, p.14), melhorará os serviços de limpeza no sentido de propiciar um espaço adequado para a aprendizagem significativa dos alunos, missão institucional da Secretaria da Educação.

A terceirização passa a ser um instrumento utilizado pela administração pública para reduzir ou suprimir a participação do Estado em atividades não-essenciais, buscando diminuição dos gastos públicos, aumento da qualidade e maior eficiência da máquina administrativa.

A terceirização é, pois, a descentralização de serviços da atividade-meio da administração pública para uma empresa privada que os executará como sua atividade fim.

Os quadros abaixo representam a situação da tradicional Escola Estadual Caetano de Campos, localizada na Capital – SP, onde a situação à época refletia um desembolso com os serviços de limpeza na ordem de R\$ 6.593,60, utilizando-se para tanto como mão de obra empregada 5 (cinco) funcionários, sendo 3 (três) terceirizados, via APM – Associação de Pais e Mestres e 2 (dois) agentes públicos.

A direção da escola pleiteava a ampliação da mão de obra empregada nessas atividades de 5 para 9 servidores públicos, dado que a atual equipe era insuficiente para a execução dos serviços na quantidade e qualidade requerida, visto tratar-se de uma escola tradicional com mais de 7.000 m² de área a ser limpa. Essa ampliação de quadro elevaria os gastos para R\$ 16.296,20.

A proposta da terceirização na modelagem já institucionalizada no Governo do Estado de São Paulo acenava á época da avaliação para um montante de R\$ 7.102,52 como valor máximo a ser praticado para este tipo de limpeza com a

qualidade requerida, demonstrando que a terceirização nos padrões recomendados era totalmente viável.

Escola Estadual Caetano de Campos			
DESCRIÇÃO	Qtde	VALOR MENSAL	
		Unitário R\$	Mensal R\$
SITUAÇÃO ATUAL			
INSUMOS		1.700,00	1.700,00
AGENTES	2	1.621,80	3.243,60
APM	3	550,00	1.650,00
	total	3.871,80	6.593,60
NECESSIDADE REQUERIDA			
INSUMOS		1.700,00	1.700,00
AGENTES	9	1.621,80	14.596,20
APM			
	total	3.321,80	16.296,20
ACRÉSCIMO PROPOSTO:		4	9.702,60
	80%		147%

PROPOSTA - Caderno Técnico:

Tipos de serviços	Área de limpeza - (M ²)		Valor mensal (R\$) (Qtde X Valor)	qtde limpadores
	Qtde	Valor (R\$)		
Áreas Internas - Salas de Aula	1.348	2,30	3.100,00	2,45
Áreas Internas - Sanitários e Vestiários	129	2,30	296,70	0,23
Áreas Internas - Salas de Atividades Complementares	102	0,98	99,96	0,08
Áreas Internas - Laboratórios	168	0,98	164,64	0,13
Áreas Internas - Pátios cobertos e Refeitórios	450	0,84	378,00	0,3
Áreas Internas - Bibliotecas	180	0,98	176,40	0,14
Áreas internas - Salas Diretorias / Professores / Secretaria	230	2,30	529,00	0,42
Áreas internas - Corredores e Rampas de acesso	2.000	0,63	1.260,00	1
Áreas internas - Almoxxarifados / Arquivos / Depósitos	33	0,94	31,02	0,02
Áreas Externas - Pátios, Quadras e Passeios	2.480	0,43	1.066,40	0,83
total			7.102,12	5,60

2.2.3 Atividades desenvolvidas e estrutura do novo caderno

O desenvolvimento do novo caderno de Limpeza em Ambiente Escolar compreendeu várias atividades:

- levantamento das especificações técnicas e suas variantes para o processo de contratação dos serviços terceirizados em análise;
- levantamento do modelo de contratação do serviço em questão utilizada pela iniciativa privada de modo a identificar boas práticas;
- identificação do perfil do mercado fornecedor dos serviços;

- identificação da legislação específica relacionada aos serviços em análise, considerando normas e padrões de qualidade fixados, aspectos tributários específicos e regulamentos sócio-ambientais;
- orientação sobre o procedimento de contratação;
- identificação dos diversos insumos que integram o processo de prestação de serviço, de forma a estabelecer o método e os critérios a serem utilizados para elaboração dos preços e formulas de cálculo dos serviços com especificação dos principais insumos;
- realização das pesquisas de campo necessárias ao estabelecimento dos preços de referência do novo estudo;
- determinação dos preços de referência para todos os serviços especificados;
- elaboração do novo estudo.
- indicadores de resultado, orientando o processo de recebimento dos serviços.

Com os resultados das atividades acima desenvolvidas e ainda com a experiência da equipe do GATI, que desenvolve estudos técnicos para terceirização de serviços, desde 1995, foi possível em curto espaço de tempo definir a estrutura básica para o desenvolvimento do Serviço de Limpeza em Ambiente Escolar, assim estabelecida:

INSTRUÇÕES GERAIS

INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Objeto da Prestação dos Serviços Descrição dos Serviços
 Obrigações e Responsabilidades da Contratada
 Obrigações e Responsabilidades da Contratante
 Fiscalização/ Controle da Execução dos Serviços
 Horários de Execução dos Serviços

CAPÍTULO II – VALORES REFERENCIAIS

Resumo – Valores referenciais
 Resumo de Composição de Preços Unitários
 Demonstrativo de Cálculos dos Custos e Preços Unitários
 Planilha de Orçamento – Exemplo de utilização dos valores referenciais

CAPÍTULO III – EDITAIS

Elaboração do Edital

Objeto

Mês de Referência dos Preços

Julgamento por Agrupamento em um Único Item

Especificações Técnicas

Planilha de Proposta de Preços

Da Contratação

Minuta de Termo de Contrato

CAPÍTULO IV – CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

Custo dos Serviços

Encargos Sociais e Trabalhistas

Benefício e Despesas Indiretas

ADENDOS:

- EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

- EXEMPLO DE METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

CRÉDITOS

2.2.4 Exemplo de conteúdo do novo caderno de Limpeza em Ambiente Escolar

Cada item da estrutura básica definida teve que ser cuidadosamente estudado e detalhado de forma a não deixar dúvidas quanto à execução das atividades de limpeza pelos terceiros, bem como ao servidor público, responsável pelo processo licitatório e pela gestão dos serviços.

Abaixo demonstramos alguns exemplos detalhados de itens e Capítulos que compõem o presente estudo.

A) INSTRUÇÕES GERAIS

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 ambientes escolares, a unidade Contratante deverá certificar a inexistência, em seu quadro de pessoal, de agentes de serviços e auxiliares de serviços, visto que não poderão ser objeto de terceirização as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, 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 trabalho abrange os principais e mais comuns itens de Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, a saber:

Áreas internas: salas de aula

Áreas internas: sanitários/ vestiários (administrativo, de alunos e de funcionários)

Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)

Áreas internas: bibliotecas e salas de leitura

Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)

Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios

Áreas internas: área administrativa (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)

Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos

Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas

Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Vidros externos: Face externa sem exposição à situação de risco

Vidros externos: Face externa com exposição à situação de risco

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

3. Os estudos foram desenvolvidos 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. A limpeza consiste na remoção da sujidade por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a promover o bem estar dos alunos, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes.

- A limpeza de paredes e divisórias, pisos e rodapés; lajes e forros; janelas, vidros e persianas, portas e visores, mobiliário e equipamento deve ser realizada com água e detergente, a menos que haja revestimentos porosos como gesso, madeira,

compensados, laminados de madeira, feltros ou tecidos. Nesses casos, devem ser adotados procedimentos específicos em função dos diferentes tipos de acabamento.

▪ 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 com licenças/ alvarás de funcionamento específicas. 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 no ambiente escolar e manter comportamento compatível com a correta manipulação dos produtos de limpeza, segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

6. Foi eleita como unidade de medida para contratação desses serviços, o “metro quadrado por mês – m²/ mês”, tendo em vista a facilidade de administração/ gerenciamento do contrato e conseqüente padronização no âmbito do Estado.

6.1 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.

7. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Para reforçar este conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes/divisórias, divisórias com vidros, portas/visores e afins, de cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes à limpeza dos pisos.

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

8. Deverão estar claramente definidas as áreas quanto a localização, denominação, classificação, freqüência e horários de limpeza.

9. O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades da unidade contratante.

9.1 Para tanto, é importante ressaltar que nos editais deverão constar as características individuais de cada uma das unidades escolares envolvidas, tais como: quantidade de turnos diários, quantidade de salas por turno, quantidade de

alunos por sala e total, horários das aulas e funcionamento, incluindo projetos e eventos, áreas (em m²), em conformidade com as classificações de serviços de limpeza estabelecidas no presente estudo.

10. As Especificações Técnicas, os Critérios para Composição de Preços, os Encargos Sociais, o Benefício e Despesas Indiretas – BDI e os Critérios de Reajuste de Preços foram desenvolvidos, levando-se em consideração a experiência, dados históricos do Estado de São Paulo e a legislação vigente.

11. Foi pesquisada e aplicada toda a legislação para a prestação de serviços objeto do presente trabalho: específica, e aquela referente a licitações e contratos, a encargos trabalhistas, previdenciários, tributário/ fiscal, bem como acordo/ convenção/ dissídio coletivo da categoria profissional.

12. Os valores referenciais apresentados no Capítulo II do presente Estudo, que deverão ser utilizados como parâmetros de aceitabilidade dos preços ofertados, foram obtidos com base no desenvolvimento de composição de preços que buscaram 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, como mão-de-obra (salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios), materiais, equipamentos, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços, acrescidos da taxa de BDI – Benefício e Despesas Indiretas, que engloba todos os custos e despesas indiretas, tributos e impostos, bem como a taxa de lucro da contratada.

12.1 Objetivando contemplar as situações mais críticas, foi adotado como critério para elaboração dos valores referenciais, que a execução dos serviços será efetuada de segunda-feira a sábado e consideradas unidades escolares que funcionam com 3 (três) turnos diurnos.

12.2 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 de 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.

12.3 Necessidades específicas não contempladas nas Especificações Técnicas ou itens originalmente agregados que se apresentem como excessivos em uma determinada contratação implicarão em ajustes e adaptações pelos próprios órgãos,

nas correspondentes composições de preços constantes do Capítulo II deste volume.

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

13. As Especificações Técnicas constantes do Capítulo I deste volume deverão, obrigatoriamente, serem adequadas às modificações de composição de preços tratadas no item anterior.

13.1 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.

14. 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, ou seja, “metro quadrado/ mês (m²/ mês)”.

15. Para o reajustamento dos preços contratuais deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto nº 48.326 e na Resolução C.C. 77/04.

16. Recomenda-se o período de 15 (quinze) meses para a vigência inicial dos contratos.

17. Conforme Súmula nº 14 do TCE – Tribunal de Contas do Estado “Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só são devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.”. Dessa forma, a cópia da *“Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação”* deverá ser exigida somente no ato da contratação e, portanto sua apresentação deverá ser efetuada por ocasião da formalização do respectivo instrumento contratual.

18. Encontram-se inseridas ao presente estudo, na forma de Adendos, ferramentas a serem utilizadas na gestão contratual, quais sejam:

- 1 – Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção;
- 2 – Exemplo de Avaliação da Execução dos Serviços.

B) 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.
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 nas Especificações Técnicas e obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE que integram este Volume;
3. Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na administração pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações propiciadas à sociedade por meio de ferramentas como os sítios Cadastro de Serviços Terceirizados, Pregão e Imprensaoficial (e-negociospublicos) – a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, facilitam o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.
4. Observamos que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem na gestão contratual refletem 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 o Ministério do Trabalho, a vedação à contratação de fornecedores imposta em razão da prática de atos de preconceito de raça, de cor, de sexo ou de estado civil, etc., assim como exigências relativas ao atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.
5. Merecem também destaque 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, bem como exigências decorrentes de Convenção ou Acordo de Coletivo das categorias

profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.

6. Ainda, a justa aplicação de sanções administrativas e a respectiva divulgação (www.sancoes.sp.gov.br) refletem 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.

8. As boas práticas de otimização de recursos/ redução de desperdícios/ menor poluição se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE, a saber:

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

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

10. Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pela CONTRATANTE como pela CONTRATADA, a exemplo das informações constantes em “Redução de Produção de Resíduos Sólidos”.

10.1. A CONTRATANTE deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

10.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser

separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

C) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 - Objeto da Prestação dos Serviços

Prestação de serviços de limpeza de prédio, mobiliário e equipamentos escolares, visando a 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.

1.1- Escopo dos Serviços

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares, num determinado período de tempo. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, inclusive de informática, etc., e em instalações sanitárias.

1.2 – Princípios Básicos de Limpeza

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

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- identificar e/ou 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 enxágüe;
- lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) 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 ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação da CONTRATANTE.

2 – Descrição dos Serviços (exemplo de uma descrição de serviços, entre os vários que compõem o estudo técnico)

2.1. Áreas Internas – Salas de Aula

Características: 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.

• Etapas e Frequências de Limpeza

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<p>Diária</p> <p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ nas superfícies e nos portas-livro 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 pela Contratante. ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<p>Semanal</p>	<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 portas-livro 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; exceto em pisos cerâmicos. ▪ Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante. ▪ Higienizar os cestos. <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<p>Mensal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover manchas do piso. ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou 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 forro. ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou 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.
-------------------	--

• Orientações Gerais

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”. ✓ evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, 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.

• Inspeções a serem realizadas

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ vidros quebrados ou trincados; ✓ lâmpadas queimadas; ✓ fechaduras danificadas. ▪ Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
--

• Horário de Execução dos Serviços

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

- Utilizados produtividades médias e parâmetros que refletem áreas prediais de características comuns;
- Para efeito de quantificação da metragem quadrada, as áreas de vidros externos, assim como definidas neste trabalho, correspondem somente a uma de suas faces; isso ocorre porque suas duas faces já foram consideradas quando da Composição dos Preços;
- A quantificação das áreas independe da frequência dos serviços definida nos vários itens que são objetos deste Volume;
- Os valores apresentados referem-se a pesquisa de insumos efetuada em fevereiro de 2009.

D) RESUMO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**1. ÁREAS INTERNAS****ÁREAS INTERNAS – SALAS DE AULA**

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 550	1.437,25	2,61
ENCARREGADO	1 / (30 X550)	1.751,64	0,11
TOTAL R\$/ m²			2,72

ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS, VESTIÁRIOS

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 550	1.437,25	2,61
ENCARREGADO	1 / (30 X550)	1.751,64	0,11
TOTAL R\$/ m²			2,72

ÁREAS INTERNAS – SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 1.300	1.437,25	1,11
ENCARREGADO	1 / (30 X 1.300)	1.751,64	0,04
TOTAL R\$/ m²			1,15

ÁREAS INTERNAS – BIBLIOTECAS E SALAS DE LEITURA

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 1.300	1.437,25	1,11
ENCARREGADO	1 / (30 X 1.300)	1.751,64	0,04
TOTAL R\$/ m²			1,15

ÁREAS INTERNAS: ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES)

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 2000	1.437,25	0,72
ENCARREGADO	1/ (30 X2000)	1.751,64	0,03
TOTAL R\$/ m²			0,75

ÁREAS INTERNAS: PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS E REFEITÓRIOS

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 1.500	1.437,25	0,96
ENCARREGADO	1 / (30 X 1.500)	1.751,64	0,04
TOTAL R\$/ m²			1,00

ÁREAS INTERNAS – SALAS DIRETORIA/ COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA/ PROFESSORES/ SECRETARIAS

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 550	1.437,25	2,61
ENCARREGADO	1 / (30 X 550)	1.751,64	0,11
TOTAL R\$/ m²			2,72

ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ ARQUIVOS

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 1350	1.437,25	1,06
ENCARREGADO	1/ (30 X 1350)	1.751,64	0,04
TOTAL R\$/ m²			1,10

2. ÁREAS EXTERNAS

ÁREAS EXTERNAS: PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 3000	1.437,25	0,48
ENCARREGADO	1/ (30 X 3.000)	1.751,64	0,02
TOTAL R\$/ m²			0,50

ÁREAS EXTERNAS – COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1/m ²) (1)	VALOR MENSAL (R\$/mês) (2)	TOTAL (R\$ / m ²) (3) = (1) x (2)
FAXINEIRO	1 / 100.000	1.437,25	0,01437
ENCARREGADO	1/ (30 X 100.000)	1.751,64	0,00058
TOTAL R\$/ m²			0,01495

TOTAL R\$/ ha	149,50
----------------------	---------------

3. VIDROS EXTERNOS

VIDROS EXTERNOS SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO

- FACE INTERNA : FREQUÊNCIA SEMANAL
- FACE EXTERNA :FREQUÊNCIA MENSAL

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1 / m ²) (1)	FREQ./MÊS (h) (2)	VALOR /HORA (R\$/h) (3)	TOTAL (R\$/m ²) (4) = (1)x(2)x(3)
LIMPADOR DE VIDROS – FACE INTERNA	1/220	32 (SEMANAL)	8,24	1,20
ENCARREGADO DE LIMPADOR DE VIDROS – FACE INTERNA	1/ (30 X 220)	32 (SEMANAL)	10,11	0,05
LIMPADOR DE VIDROS – FACE EXTERNA	1/220	8 (MENSAL)	8,24	0,30
ENCARREGADO DE LIMPADOR DE VIDROS – FACE EXTERNA	1/ (30 X 220)	8 (MENSAL)	10,11	0,012
TOTAL R\$/ m²				1,56

VIDROS EXTERNOS FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO

- FACE INTERNA : FREQUÊNCIA SEMANAL
- FACE EXTERNA :FREQUÊNCIA TRIMESTRAL

ITEM	COEF. DE PARTIC. (1 / m ²) (1)	FREQ./MÊS (h) (2)	VALOR /HORA (R\$/h) (3)	TOTAL (R\$/m ²) (4) = (1)x(2)x(3)
LIMPADOR DE VIDROS – FACE INTERNA	1/220	32 (SEMANAL)	8,24	1,20
ENCARREGADO DE LIMPADOR DE VIDROS – FACE INTERNA	1/ (30 X 220)	32 (SEMANAL)	10,11	0,05
LIMPADOR DE VIDROS – FACE EXTERNA	1/110	2,67 (TRIMESTRAL)	10,10	0,25
ENCARREGADO DE LIMPADOR DE VIDROS – FACE EXTERNA	1/ (4 X 110)	2,67 (TRIMESTRAL)	10,91	0,07
TOTAL R\$/ m²				1,57

E) DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS

A composição dos preços apresentada a seguir neste Capítulo 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.

As funções que tiveram seus preços unitários compostos, utilizadas na obtenção final dos preços dos serviços, estão a seguir elencadas:

- 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
- Encarregado de Limpador de Vidros – Face Externa – com exposição a risco

• FAXINEIRO

CUSTO DA MÃO-DE-OBRA

MEMÓRIA DE CÁLCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	R\$ 472,74
Encargos sociais (57,10%)	R\$ 269,93

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS	
VALE TRANSPORTE	
Bilhetes/mês (2 bilhetes/dia x 26,10)	52,2
Valor da tarifa de ônibus urbano	R\$ 2,30
Valor mensal	R\$ 120,06
% do empregado (6% do salário base)	R\$ 28,36
Subtotal mensal	R\$ 91,70
Crédito PIS/COFINS	(R\$ 8,48)
Subtotal mensal	R\$ 83,22

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS	
VALE REFEIÇÃO	
Quantidade	26,10
Valor unitário	R\$ 3,76
Subtotal mensal	R\$ 98,14
Crédito PIS/COFINS	(R\$ 9,08)
Custo total mensal	R\$ 89,06

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS

CESTA BÁSICA	
Quantidade	1
Valor unitário	R\$ 47,63
Subtotal mensal	R\$ 47,63
Crédito PIS/COFINS	(R\$ 4,41)
Custo total mensal	R\$ 43,22

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
Quantidade	1
Valor unitário	R\$ 4,36
Subtotal mensal	R\$ 4,36
Crédito PIS/COFINS	(R\$ 0,40)
Custo total mensal	R\$ 3,96

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS

AUXÍLIO CRECHE	
Quantidade	1
Valor unitário	R\$ 69,75
Incidência de ocorrência	0,61%
Custo total mensal	R\$ 0,43

- UNIFORMES E EQUIPAMENTOS**

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS

UNIFORMES E EPIs				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (meses)	QTDE	CUSTO MENSAL (R\$)
Calça	23,59	6	2	7,86
Camisa manga curta	21,43	6	2	7,14
Tênis	32,43	6	1	5,41
Meia	3,45	4	2	1,73
Boné	6,57	10	1	0,66
Crachá de identificação	0,42	6	1	0,07
Luva	3,07	2	2	3,07
Bota	22,99	6	1	3,83
Custo mensal				R\$ 29,77
PIS/COFINS				(R\$ 2,75)
Custo total mensal				R\$ 27,02

- MATERIAL DE LIMPEZA/ EQUIPAMENTOS**

Coeficiente	12,00%
Custo total mensal	R\$ 134,94

- RESUMO DOS CUSTOS**

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO	
ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$ 472,74
ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 269,93
VALE TRANSPORTE	R\$ 83,22
VALE REFEIÇÃO	R\$ 89,06
CESTA BÁSICA	R\$ 43,22
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$ 3,96
AUXÍLIO CRECHE	R\$ 0,43
UNIFORMES E EPIS	R\$ 27,02
MATERIAL DE LIMPEZA/ EQUIPAMENTO	R\$ 134,94
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ 1.124,52

- VALORES PARCIAIS**

B.D.I. – Benefício e Despesas Indiretas para serviços de limpeza: 27,81%

Valor Mensal = R\$ 1.437,25

Valor Hora = R\$ 7,51

F) VALORES REFERENCIAIS

Os valores unitários dos serviços apresentados a seguir, na base fevereiro/2009, deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade de preços.

SERVIÇOS	VALORES MENSAIS R\$ /m ² /mês
Áreas Internas: salas de aula	2,72
Áreas Internas: sanitários e vestiários	2,72
Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)	1,15
Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	1,15
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	0,75
Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1,00
Áreas Internas Administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	2,72
Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	1,10
Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	0,50
Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	149,50 (*)
Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	1,56
Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco – frequência trimestral	1,57

Base: Fevereiro/09

(*) valores em R\$ por ha (1 ha = 10.000 m²)

- A demonstração detalhada dos cálculos que conduziram aos valores que integram a tabela supra e respectivos embasamentos dos preços encontram-se descritos a seguir;
- 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;
- 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;
- Execução feita 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.
- Para reforçar esse conceito, 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 na Composição dos Preços, quando foram utilizados produtividades médias e parâmetros que refletem áreas prediais de características comuns;
- Para efeito de quantificação da metragem quadrada, as áreas de vidros externos, assim como definidas neste trabalho, correspondem somente a uma de suas faces; isso ocorre porque suas duas faces já foram consideradas quando da Composição dos Preços;
- A quantificação das áreas independe da frequência dos serviços definida nos vários itens que são objetos deste Volume;
- Os valores apresentados referem-se a pesquisa de insumos efetuada em fevereiro de 2009.

G) Orientações para operacionalização do estudo técnico

Concluído o estudo técnico, o mesmo foi encaminhado a Secretaria de Educação para avaliação de conteúdo, compatibilização de valores, planejamento de logística dos futuros pregões e treinamento dos servidores públicos que atuarão como gestores dos respectivos contratos.

Após o “de acordo” da Secretaria da Educação o estudo técnico foi disponibilizado para acesso ao público no sítio: www.cadterc.sp.gov.br, sendo repassado pelo GATI aos agentes envolvidos as seguintes recomendações:

1. O edital deverá ser elaborado em conformidade com o modelo padrão disponível no sítio www.pregao.sp.gov.br e as especificações técnicas e demais informações que compõem as peças do edital estão contempladas no referido estudo técnico;
2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para os serviços de limpeza em ambiente escolar é uma possibilidade entre as alternativas a serem estudadas.
3. De qualquer forma, antes da tomada de decisão pelo critério de licitação a ser adotado a Secretaria da Educação deverá ter com muita clareza a quantidade de escolas que terão esse serviço terceirizado, com a identificação dos ambientes e áreas que serão limpos, em conformidade com o estudo técnico e as respectivas áreas.
4. Faz-se necessário classificar estrategicamente os lotes de escolas por região e a totalização das metragens por tipo de ambiente a ser limpo. Ressalta-se que a decisão de escolha de lotes de escolas por região / município proporcionará, entre outras vantagens, o melhor aproveitamento dos recursos do mercado regionalizado, inclusive possibilitando a participação das mesmas cooperativas que hoje prestam esses serviços.
5. A FDE – Fundação para o Desenvolvimento da Educação poderá colaborar em muito, não apenas na classificação das áreas, como também na definição da melhor estratégia para a definição da melhor alternativa, se a modalidade por Pregão será por SRP ou na sua forma tradicional, ou ainda em ambas.
6. A FDE tem atualmente uma boa experiência na contratação de serviços de pequenos reparos por SRP em escolas agrupadas por Diretoria de Ensino e poderá ajudar na definição estratégica, se o SRP for a melhor alternativa, para definição dos conceitos e procedimentos que atualmente são utilizados pela mesma nos serviços citados.

Medidas adotadas:

A decisão da Secretaria da Educação foi pela descentralização do processo de modernização dos serviços junto a 91 Diretorias de Ensino por meio de pregão eletrônico, atendendo as necessidades de 1.819 Unidades Escolares.

Como complemento foi implantado um plano de capacitação e treinamento aos servidores públicos envolvidos. A partir dos manuais elaborados e do caderno de prestação de serviços a Secretaria da Educação realizou diversas reuniões com Dirigentes Regionais (ordenadores da despesa), fiscais e gestores

(responsáveis pela execução e acompanhamento contratual) e os responsáveis pelas áreas de Administração e Finanças das Diretorias Regionais de Ensino, das Coordenadorias e Gabinete, objetivando o repasse de orientações técnicas sobre formalização dos processos e gestão dos contratos.

Destaca-se que a contratação dos serviços de limpeza em ambiente escolar, via pregão eletrônico, resultou em uma economia de 29,26%, equivalente a importância de R\$ 2,5 milhões.

Base Mensal Estimada	Base Mensal Contratada	% economia
8.842.025,30	6.255.147,52	(29,26)

AUTORIA

Roberto Meizi Agune – Formado em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade de São Paulo com especialização em Administração e Planejamento Urbano pela Faculdade Getúlio Vargas de São Paulo. Atualmente Coordenador do Grupo de Apoio Técnico à Inovação da Secretaria de Gestão Pública do Governo do Estado de São Paulo. Secretaria de Gestão Pública do Governo do Estado de São Paulo.

Endereço eletrônico: ragune@sp.gov.br

Horácio José Ferragino – Formado em Ciências Contábeis. Coordenador de diversos projetos voltados para a política de contratação de materiais e serviços, incluindo a ampliação dos sistemas eletrônicos de aquisições. Atualmente na Secretaria de Gestão Pública coordena o Programa de Estudos de Serviços Terceirizados e integra o Grupo responsável pelas Compras Públicas do Governo do Estado de São Paulo. Secretaria de Gestão Pública do Governo do Estado de São Paulo.

Endereço eletrônico: hferragi@sp.gov.br