

**PREFEITURA DE
SÃO PAULO****GABINETE DO PREFEITO****OFÍCIO AO LEGISLATIVO****Ofício ATL SEI nº 129393095**

Ref.: Ofício SGP-12 nº 200/2025

Senhor Presidente,

Reportando-me ao Ofício acima referenciado, de autoria do Vereador Toninho Vespoli, aprovado pela Comissão de Administração Pública, encaminho-lhe cópia das informações prestadas pela Secretaria Municipal de Educação (SME) a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

Aproveito a oportunidade para renovar a essa Presidência meus protestos de estima e consideração.

DENISE SOARES RAMOSSecretária Adjunta em exercício
Casa Civil*(documento datado e assinado eletronicamente)*

Ao Excelentíssimo Senhor

RICARDO TEIXEIRA

Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo

**Denise Soares Ramos**
Secretária Adjunta Substituta
Em 06/08/2025, às 14:21.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **129393095** e o código CRC **AA3484A4**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento

Rua Borges Lagoa, 1230, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04038-003

Telefone: 33960210

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/COSERV N° 127245012

São Paulo, 09 de junho de 2025.

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli

Assunto: Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

À

SME/ASPAR

Sr. Assessor,

Trata-se de Ofício nº 200/2025 (126289182), de autoria do Nobre Vereador Toninho Vespoli, que solicita informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

Retornamos o presente, em atendimento ao solicitado no Ofício em referência e encaminhamento de SME/ASPAR em SEI 126600795, com as informações de SME/COSERV/DIAL/Nuc.Aquisições em SEI 127051144 e de SME/COSERV/DIGECON - Limpeza em SEI 127159949 .

Atenciosamente,



Fabiana Maia Siqueira Morone
Coordenador(a) I

Em 11/06/2025, às 10:00.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **127245012** e o código CRC **22DA94A0**.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Núcleo de Insumos, Administração e Logística**

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004
Telefone: 33960516

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/COSERV/DIAL/NUC.AQUISIÇÕES Nº 127051144

São Paulo, 05 de junho de 2025.

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli

Assunto: Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

À

SME/COSERV

Sra. Coordenadora,

Considerando o Ofício nº SGP-12 nº 200/2025 Req ADM nº 10/25 (doc. SEI! nº 126289182), de autoria do Nobre Vereador Toninho Vespoli, que solicita informações à Secretaria Municipal de Educação e o encaminhamento SEI! nº 126874161, a saber:

"Trata o presente de requerimento proveniente da Câmara Municipal de São Paulo, acostado no Ofício nº 200/2025 (SEI126289182), pelo qual o Vereador Toninho Vespoli solicita informações a respeito das 50 escolas da rede municipal que mediante convênio firmado com o Governo do Estado foram municipalizadas em 2024.

Considerando o encaminhamento de SME/ASPAR em SEI 126600795, enviamos o presente a fim de que os Núcleos apresentem as informações solicitadas, em relação as questões de sua competência, conforme o destaque:

1- Situação dos mobiliários das escolas, informando da necessidade de troca ou não? Em caso positivo, apresentar a previsão total sobre o mobiliário? (...)"

Tecemos as seguintes considerações no que tange ao tópico "*L- Situação dos mobiliários das escolas, informando da necessidade de troca ou não? Em caso positivo, apresentar a previsão total sobre o mobiliário?*" pertinentes a este Núcleo de Aquisições e Logística.

Todos os anos a Secretaria Municipal de Educação, por meio deste Núcleo de Aquisições e Logística, encaminha para as Unidades Escolares formulários para estimativa de compra dos mobiliários escolares e administrativos, a fim de contemplar o pleno atendimento daquelas unidades e a equipe gestora da unidade escolar, em sua autonomia pedagógica, administrativa e de gestão, pontua os objetos que serão trocados e/ou acrescidos, de modo que no que tange às unidades Municipalizadas também foi realizada a estimativa de compra dos mobiliários escolares e administrativos, tanto as de 2025 como as de 2024, conforme Decretos nºs 63.233 de 27/02/2024 (doc. SEI! nº 127055081) e 64.004 de 07/01/2025 (doc. SEI! nº 127055302).

Assim, destacamos, abaixo, o quadro com a estimativa de compra de mobiliários escolares e administrativos realizado pelas unidades relacionadas no Ofício inaugural, os quais encontram-se em fase de planejamento da aquisição, considerando os tramites necessários, inclusive a disponibilidade de recursos orçamentários, dentre outros, com vistas à aquisição:

DRE	UNIDADE ESCOLAR	DECRETO	CONJUNTOS EMEF I	CONJUNTOS ALUNO EMEF II	CONJUNTOS PROFESSOR	CONJUNTOS REFEITÓRIOS EMEF	ARMÁRIO ALTO DOIS CORPOS	ARMÁRIO ALTO ESTANTE SEMIABERTO	ARMÁRIO BAIXO FECHADO DUAS PORTAS	A ES 9
G	EMEF FULVIO ABRAMO	nº 64.004 de 07/01/2025	0	70	9	6	0	0	2	
G	EMEF PADRE GIORGIO GAGLIANI CAPUTO	nº 63.233 de 27/02/2024	0	7	7	15	20	10	10	
G	EMEF PROFª. INÊS BREGA CORDEIRO	nº 64.004 de 07/01/2025	15	0	0	0	0	0	2	
IQ	EMEF PROFª. LINA DA COSTA COUTO	nº 63.233 de 27/02/2024	5	5	3	0	28	15	5	
MP	EMEF JOSE BORGES ANDRADE	nº 63.233 de 27/02/2024	0	2	13	20	0	0	0	
MP	EMEF REVERENDO JOSE BORGES DOS SANTOS JUNIOR	nº 63.233 de 27/02/2024	0	2	0	0	13	10	0	

Reforçamos que não apenas as Unidades Municipalizadas aguardam as aquisições em planejamento, mas também as demais unidade da Rede reforçando o nosso compromisso com a impessoalidade.

Diante do exposto, é importante destacarmos a forma isonômica com que são realizadas as estimativas, aquisições e entrega de mobiliários, levando-se em conta a necessidade real estimada pelas próprias Unidades Escolares, não havendo, portanto concentração de decisão sobre a destinação do objeto, evitando-se assimetrias de tratamento ao conferir maior transparência dos atos da Administração, com a probabilidade de se garantir uma distribuição mais equânime dos recursos destinados à atenção neste tipo de infraestrutura no combate às desigualdades regionais, em que pese as peculiaridades de cada caso.

Sendo isso o que competia à análise técnica deste Núcleo, colocamo-nos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,



Daniella Marques Capalbo
Diretor(a) de Divisão Técnica
Em 09/06/2025, às 13:33.



Suelen Alves de Sousa Mucha Orco
Assessor(a)
Em 09/06/2025, às 14:02.



Roseli do Carmo Pereira
Assistente Técnico(a) de Educação I
Em 09/06/2025, às 14:10.



Carla Duarte da Luz Cunha
Assistente Técnico(a) de Educação I
Em 09/06/2025, às 14:31.



Valéria Torres Casemiro
Assistente Técnico(a) de Educação I
Em 09/06/2025, às 14:31.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **127051144** e o código CRC **5ED5EFB9**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento

Rua Borges Lagoa, 1230, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04038-003

Telefone: 33960210

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/COSERV N° 126874161

São Paulo, 03 de junho de 2025.

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli

Assunto: Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

À

SME/COSERV/DIGECON

SME/COSERV/DIAL

Senhoras Diretoras,

Para ciência e acompanhamento.

SME/COSERV/DIGECON-Limpeza

SME/COSERV/DIAL/Nuc.Aquisições

Senhoras Assessoras,

Trata o presente de requerimento proveniente da Câmara Municipal de São Paulo, acostado no Ofício nº 200/2025 (SEI 126289182), pelo qual o Vereador Toninho Vespoli solicita informações a respeito das 50 escolas da rede municipal que mediante convênio firmado com o Governo do Estado foram municipalizadas em 2024.

Considerando o encaminhamento de SME/ASPAR em SEI 126600795, enviamos o presente a fim de que os Núcleos apresentem as informações solicitadas, em relação as questões de sua competência, conforme o destaque:

- 1- Situação dos mobiliários das escolas, informando da necessidade de troca ou não? Em caso positivo, apresentar a previsão total sobre o mobiliário?
- 3- Sobre a ausência de funcionários encarregados pela limpeza das escolas? Detalhando como sera

sanada esta questão com brevidade.

Pedimos o retorno das informações a esta Coordenadoria até o **dia 11/06/2025**.

Atenciosamente,



Fabiana Maia Siqueira Morone
Coordenador(a) I
Em 04/06/2025, às 14:05.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **126874161** e o código CRC **6A08EF2E**.



DECRETO Nº 63.233 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a criação de escolas municipais de ensino fundamental em virtude da municipalização de escolas estaduais por meio de convênio celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo no âmbito do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município.

DECRETO Nº 63.233, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a criação de escolas municipais de ensino fundamental em virtude da municipalização de escolas estaduais por meio de convênio celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo no âmbito do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município.

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a municipalização de escolas estaduais por meio de convênio celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo no âmbito do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município;

CONSIDERANDO a importância de manter a identidade e a continuidade da gestão escolar durante o processo de transição da referida municipalização;

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam criadas as seguintes escolas municipais de ensino fundamental, correspondentes às escolas estaduais municipalizadas por meio de convênio celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo no âmbito do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município:

I – Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professora Adalgiza Segurado da Silveira, situada na Avenida Professor Gióia Martins, 686, CEP 05632-020, São Paulo - SP, Distrito de Vila Sonia, vinculado à Diretoria Regional de Educação Butantã, da Secretaria Municipal de Educação;

II - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF A Hebraica, situada na Avenida Alziro Zarur, 550, CEP 03570-000, São Paulo - SP, Distrito de Cidade Líder, vinculado à Diretoria Regional de Educação Itaquera, da Secretaria Municipal de Educação;

III - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Artur Saboia, situada na Rua Taquarichim, 22, CEP 04296-100, São Paulo - SP, Distrito de Sacomã, vinculado à Diretoria Regional de Educação Ipiranga, da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professora Belkice Manhaes Reis, situada na Rua Jane Vanine Capozzi, s/nº, CEP 04897-340, São Paulo - SP, Distrito de Parelheiros, vinculado à Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro, da Secretaria Municipal de Educação;

V - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professora Adalgisa Moreira Pires, situada na Rua Marciano Capella, 257, CEP 03669-030, São Paulo - SP, Distrito da Penha, vinculado à Diretoria Regional de Educação Penha, da Secretaria Municipal de Educação;

VI - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Camilo Castelo Branco, situada na Rua Edmundo Orioli, 85, CEP 08470-600, São Paulo - SP, Distrito de Cidade Tiradentes, vinculado à Diretoria Regional de Educação Guaianases, da Secretaria Municipal de Educação;

VII - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Cassio da Costa Vidigal, situada na Rua Muniz Ferreira, 121, CEP 02321-170, São Paulo - SP, Distrito do Tremembé, vinculado à Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé, da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professor Cesar Yasigi, situada na Rua Soriano De Albuquerque, 100, CEP 05894-440, São Paulo - SP, Distrito de Capão Redondo, vinculado à Diretoria Regional de Educação Campo Limpo, da Secretaria Municipal de Educação;

IX - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professora Clarina Amaral Gurgel, situada na Praça Irara Branca, s/nº, CEP 04852-006, São Paulo - SP, Distrito do Grajaú, vinculado à Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro, da Secretaria Municipal de Educação;

X - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Padre Giorgio Gagliani Caputo, situada na Rua Quimanga, 40, CEP 08451-060, São Paulo - SP, Distrito de Lajeado, vinculado à Diretoria Regional de Educação Guaianases, da Secretaria Municipal de Educação;

XI - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professor João Ernesto De Souza Campos, situada na Rua Monsenhor José Marinoni, 22, CEP 04430-350, São Paulo - SP, Distrito de Pedreira, vinculado à Diretoria Regional de Educação Santo Amaro, da Secretaria Municipal de Educação;

XII - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Jose Borges Andrade, situada na Rua Rainha Margarida, 20, CEP 08030-660, São Paulo - SP, Distrito de Vila Curuçá, vinculado à Diretoria Regional de Educação São Miguel, da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Reverendo José Borges dos Santos Júnior, situada na Rua Daniel Arcioni, 80, CEP 08051-080, São Paulo - SP, Distrito de Vila Jacuí, vinculado à Diretoria Regional de Educação São Miguel, da Secretaria Municipal de Educação;

XIV - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professor José Carlos Dias, situada na Rua Vichy, 488, CEP 02522-100, São Paulo - SP, Distrito da Casa Verde, vinculado à Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia, da Secretaria Municipal de Educação;

XV - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professora Julieta Terlizzi Bindo, situada na Rua Antonio Ribeiro Macedo, 115, CEP 03918-055, São Paulo - SP, Distrito de Sapopemba, vinculado à Diretoria Regional de Educação São Mateus, da Secretaria Municipal de Educação;

XVI - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professor Laerte Panighel, situada na Rua Planalto de Araxá, 60, CEP 03756-020, São Paulo - SP, Distrito do Cangaíba, vinculado à Diretoria Regional de Educação Penha, da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professora Lina da Costa Couto, situada na Estrada do Pêssego, 1400, CEP 08260-001, São Paulo - SP, Distrito do Parque do Carmo, vinculado à Diretoria Regional de Educação Itaquera, da Secretaria Municipal de Educação;

XVIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professor Luiz Cintra do Prado, situada na Rua Artur Ferreira de Abreu, 321, CEP 05547-150, São Paulo - SP, Distrito de Raposo Tavares, vinculado à Diretoria Regional de Educação Butantã, da Secretaria Municipal de Educação;

XIX - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Manuel Borba Gato, situada na Estrada do Alvarenga, 179, CEP 04462-000, São Paulo - SP, Distrito de Pedreira, vinculado à Diretoria Regional de Educação Santo Amaro, da Secretaria Municipal de Educação;

XX - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Marechal Deodoro, situada na Rua dos Italianos, 405, CEP 01131-000, São Paulo - SP, Distrito do Bom Retiro, vinculado à Diretoria Regional de Educação Ipiranga, da Secretaria Municipal de Educação;

XXI - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professora Maria Paula Marcondes Domingues, situada na Rua Manuel Moraes Pontes, 395, CEP 02373-000, São Paulo - SP, Distrito de Tremembé, vinculado à Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé, da Secretaria Municipal de Educação;

XXII - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Orlando Silva, situada na Rua Pires Rodovalho, 45, CEP 08311-230, São Paulo - SP, Distrito de São Rafael, vinculado à Diretoria Regional de Educação São Mateus, da Secretaria Municipal de Educação;

XXIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professor Osmar Bastos Conceição, situada na Rua Pinheiro de Faria, 40, CEP 02806-040, São Paulo - SP, Distrito da Freguesia do Ó, vinculado à Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia, da Secretaria Municipal de Educação;

XXIV - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Professor Reynaldo Porchat, situada na Rua Aliados, 540, CEP 05082-000, São Paulo - SP, Distrito da Lapa, vinculado à Diretoria Regional de Educação Piritiba/Jaraguá, da Secretaria Municipal de Educação;

XXV - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF Virgínia Valéria Aparecida de Almeida Freitas, situada na Rua São Paulo, 184, CEP 05280-110, São Paulo - SP, Distrito de Anhanguera, vinculado à Diretoria Regional de Educação Piritiba/Jaraguá, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º As denominações das escolas municipais de ensino fundamental ora criadas poderão ser alteradas para fins de sua adequação às exigências previstas na legislação municipal em vigor, especialmente na Lei nº 14.454, de 27 de junho de 2007, e no Decreto nº 49.346, de 27 de março de 2008.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de fevereiro de 2024, 471º da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES

PREFEITO

FERNANDO PADULA NOVAES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FABRICIO COBRA ARBEX

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

EDSON APARECIDO DOS SANTOS

SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 27 de fevereiro de 2024.

Documento original assinado nº 098685800

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo



DECRETO Nº 64.004 DE 7 DE JANEIRO DE 2025

▶ TEMAS RELACIONADOS

Dispõe sobre a criação de escolas municipais de ensino fundamental em virtude da municipalização de escolas estaduais por meio de convênio celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo no âmbito do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município.

DECRETO Nº 64.004, DE 7 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a criação de escolas municipais de ensino fundamental em virtude da municipalização de escolas estaduais por meio de convênio celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo no âmbito do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município.

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a municipalização de escolas estaduais por meio de convênio celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo no âmbito do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município;

CONSIDERANDO a importância de manter a identidade e a continuidade da gestão escolar durante o processo de transição da referida municipalização,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam criadas as seguintes escolas municipais de ensino fundamental, correspondentes às escolas estaduais municipalizadas por meio de convênio celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo no âmbito do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município:

I - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Professor Adolfo de Arruda Castanho, situada na Rua Professora Ana Maria Lelis da Silva, 252, CEP 05361-010, São Paulo - SP, Distrito de Rio Pequeno, vinculada à Diretoria Regional de Educação Butantã, da Secretaria Municipal de Educação;

II - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Arthur Guimarães, situada na Rua Jaguaribe, 354, CEP 01224-000, São Paulo - SP, Distrito de Santa Cecília, vinculada à Diretoria Regional de Educação Ipiranga, da Secretaria Municipal de Educação;

III - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Professora Dalila de Andrade Costa, situada na Rua Arroio Do Meio, s/nº, CEP 02878-120, São Paulo - SP, Distrito de Brasilândia, vinculada à Diretoria Regional de Educação Freguesia-Brasilândia, da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Professor Edson Luiz Ribeiro Luzia, situada na Rua Vitor José de Castro, 43, CEP 08240-305, São Paulo - SP, Distrito de Itaquera, vinculada à Diretoria Regional de Educação Itaquera, da Secretaria Municipal de Educação;

V - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Erasmo Braga, situada na Rua Maria Eugênia, 190, CEP 03081-030, São Paulo - SP, Distrito do Tatuapé, vinculada à Diretoria Regional de Educação Penha, da Secretaria Municipal de Educação;

VI - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Professor Ernestino Lopes da Silva, situada na Rua Miguel Rocumbach, s/nº, CEP 04892-190, São Paulo - SP, Distrito de Parelheiros, vinculada à Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro, da Secretaria Municipal de Educação;

VII - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Felícia de Rinaldis Franco, situada na Rua Campinorte, 58, CEP 02981-040, São Paulo - SP, Distrito de Pirituba, vinculada à Diretoria Regional de Educação Pirituba-Jaraguá, da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Fulvio Abramo, situada na Rua José Romeiro, s/nº, CEP 08475-350, São Paulo - SP, Distrito de Cidade Tiradentes, vinculada à Diretoria Regional de Educação Guainases, da Secretaria Municipal de Educação;

IX - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Professor Gerson de Moura Muzel, situada na Avenida Carlos Alberto Bastos Machado, s/nº, CEP 04856-080, São Paulo - SP, Distrito do Grajaú, vinculada à Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro, da Secretaria Municipal de Educação;

X - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Professora Inês Brega Cordeiro, situada na Rua Centralina, 387, CEP 08410-100, São Paulo - SP, Distrito de Guaianases, vinculada à Diretoria Regional de Educação Guainases, da Secretaria Municipal de Educação;

XI - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Jaime Cortesão, situada na Rua Jorge Washington, 53, CEP 03437-080, São Paulo - SP, Distrito de Carrão, vinculada à Diretoria Regional de Educação Itaquera, da Secretaria Municipal de Educação;

XII - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Desembargador José Cavalcanti Silva, situada na Rua George Bernanos, 71, CEP 04432 -110, São Paulo - SP, Distrito de Cidade Ademar, vinculada à Diretoria Regional de Educação Santo Amaro, da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Julio Maia, situada na Rua Sobral Júnior, 234, CEP 02130-020, São Paulo - SP, Distrito de Vila Maria, vinculada à Diretoria Regional de Educação Jaçanã-Tremembé, da Secretaria Municipal de Educação;

XIV - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Dr. Lauro Celidônio Gomes Dos Reis, situada na Rua João Batista de Godoy, 1000, CEP 08111-430, São Paulo - SP, Distrito de Itaim Paulista, vinculada à Diretoria Regional de Educação São Miguel, da Secretaria Municipal de Educação;

XV - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Luiza Marcelina Branca Chaib, situada na Rua Alvarenga, 5110, CEP 04476 - 050, São Paulo - SP, Distrito de Pedreira, vinculada à Diretoria Regional de Educação Santo Amaro, da Secretaria Municipal de Educação;

XVI - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Professora Luzia Godoy, situada na Rua Ausônia, 143, CEP 02308-050, São Paulo - SP, Distrito Tucuruvi, vinculada à Diretoria Regional de Educação Jaçanã-Tremembé, da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Professora Maria José Barone Fernandes, situada na Rua Itaicaica, 37, CEP 03578-050, São Paulo - SP, Distrito de Cidade Líder, vinculada à Diretoria Regional de Educação Itaquera, da Secretaria Municipal de Educação;

XVIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Bibliotecária Maria Luisa Monteiro da Cunha, situada na Rua Inácio Manuel Álvares, 697, CEP 05372-111, São Paulo - SP, Distrito do Rio Pequeno, vinculada à Diretoria Regional de Educação Butantã, da Secretaria Municipal de Educação;

XIX - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Nipo Brasileira, situada na Rua Nestor dos Santos Lima, 182, CEP 05743-210, São Paulo - SP, Distrito de Campo Limpo, vinculada à Diretoria Regional de Educação Campo Limpo, da Secretaria Municipal de Educação;

XX - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Paulo Machado de Carvalho, situada na Rua Aguiar de Barros, 160, CEP 01316-020, São Paulo - SP, Distrito República, vinculada à Diretoria Regional de Educação Ipiranga, da Secretaria Municipal de Educação;

XXI - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Pio XII, situada na Rua Otávio Dominguito, 50, CEP 02912-040, São Paulo - SP, Distrito de Pirituba, vinculada à Diretoria Regional de Educação Pirituba-Jaraguá, da Secretaria Municipal de Educação;

XXII - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Visconde de Taunay, situada na Avenida Celestino Bourroul, 304, CEP 02710-000, São Paulo - SP, Distrito do Limão, vinculada à Diretoria Regional de Educação Freguesia-Brasilândia, da Secretaria Municipal de Educação;

XXIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Thomaz Rodrigues Alckmin, situada na Rua Valsa dos Casais, 101, CEP 08121-800, São Paulo - SP, Distrito de Itaim Paulista, vinculada à Diretoria Regional de Educação São Miguel, da Secretaria Municipal de Educação;

XXIV - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Professor Valentim Carra, situada na Rua Francisco Lustosa, 271, CEP 08330-140, São Paulo - SP, Distrito de São Rafael, vinculada à Diretoria Regional de Educação São Mateus, da Secretaria Municipal de Educação;

XXV - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF Walter Belian, situada na Rua São Sérgio, 33, CEP 03972-000, São Paulo - SP, Distrito de São Mateus, vinculada à Diretoria Regional de Educação São Mateus, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º As denominações das escolas municipais de ensino fundamental ora criadas poderão ser alteradas para fins de sua adequação às exigências previstas na legislação municipal em vigor, especialmente na Lei nº 14.454, de 27 de junho de 2007, e no Decreto nº 49.346, de 27 de março de 2008.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 7 de janeiro de 2025, 471º da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES

PREFEITO

FERNANDO PADULA NOVAES

Secretário Municipal de Educação

ENRICO VAN BLARCUM DE GRAAFF MISASI

Secretário Municipal da Casa Civil

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE

Secretária Municipal de Justiça

FABIO AUGUSTO MARTINS LEPIQUE

Secretário do Governo Municipal - Substituto

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 7 de janeiro de 2025.

Documento original assinado nº 117179251

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo

Temas Relacionados

[Rede Municipal de Ensino](#)

**PREFEITURA DE
SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****Núcleo de Gestão de Contratos - Limpeza**

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone: (11) 3396-0426

PROCESSO 6010.2025/0001459-0**Encaminhamento SME/COSERV/DIGECON - LIMPEZA Nº 127159949**

São Paulo, 06 de junho de 2025.

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli**Assunto:** Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.**À****SME/COSERV****Sra. Coordenadora,**

Trata o presente de requerimento proveniente da Câmara Municipal de São Paulo, acostado no Ofício nº 200/2025 (SEI 126289182), pelo qual o Vereador Toninho Vespoli solicita informações a respeito das 50 escolas da rede municipal que mediante convênio firmado com o Governo do Estado foram municipalizadas em 2024.

Em atendimento à solicitação acostada em documento SEI 126874161, quanto ao item 3

3- Sobre a ausência de funcionários encarregados pela limpeza das escolas? Detalhando como sera sanada esta questão com brevidade.

Este Núcleo Técnico - SME/COSERV/DIGECON-LIMPEZA, responsável pela gestão dos contratos de conservação e limpeza das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de São Paulo - SME, esclarece que tendo em vista o Decreto nº 63.233/2024 e o Decreto nº 64.044/2025, as Unidades mencionadas no Ofício nº 200/2025 (SEI 126289182) foram aditadas nos seguintes Termos de Contratos:

EMEF MUNICIPALIZADA	DRE	TERMO DE CONTRATO
EMEF LINA DA COSTA COUTO	Itaquera	80/SME/2024 (SEI 127162737)
EMEF FULVIO ABRAMO	Guaianases	83/SME/2024 (SEI 127151725)
EMEF INÊS BREGA CORDEIRO	Guaianases	83/SME/2024 (SEI 127151725)
EMEF PADRE GIORGIO GAGLIANI CAPUTO	Guaianases	83/SME/2024 (SEI 127151725)
EMEF JOSÉ BORGES DE ANDRADE	São Miguel Paulista	122/SME/2023 (SEI 127151725)
EMEF REVERENDO JOSÉ BORGES SANTOS JUNIOR	São Miguel Paulista	122/SME/2023 (SEI 127151725)

Informamos ainda que para o aditamento de inclusão dessas Unidades Escolares nos Termos de Contratos acima mencionados, houve a verificação da metragem do prédio escolar (por ambientes), o qual resultou

no total de funcionários abaixo descrito, que foram alocados por Unidade:

EMEF MUNICIPALIZADA	Nº DE FUNCIONÁRIOS
EMEF LINA DA COSTA COUTO	4
EMEF FULVIO ABRAMO	4
EMEF INÊS BREGA CORDEIRO	4
EMEF PADRE GIORGIO GAGLIANI CAPUTO	4
EMEF JOSÉ BORGES DE ANDRADE	5
EMEF REVERENDO JOSÉ BORGES SANTOS JUNIOR	4

Ressaltamos que o número total de funcionários conta com: auxiliar de limpeza, agente de higienização, limpador de vidros e líder.

Face ao exposto, sendo o que nos cabia, encaminhamos o presente.



Aveline Rocha Muner
Prestador(a) de Serviços Técnicos Educacionais
 Em 06/06/2025, às 12:03.



Cristiane Ferreira da Silva
Assistente Técnico(a) de Educação I
 Em 06/06/2025, às 12:53.



Karoline da Silva Campos
Assessor(a) III
 Em 06/06/2025, às 14:26.



Renata Vidica Marques da Rosa
Diretor(a) I
 Em 06/06/2025, às 15:17.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **127159949** e o código CRC **449CF524**.



TERMO DE CONTRATO Nº 123/SME/2023

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6016.2023/0039411-2

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SME/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ Nº 14.599.466/0001-60

OBJETO: Prestação de serviços contínuos terceirizados de conservação e limpeza de instalações prediais, de mobiliários, de materiais educacionais, das áreas internas e externas dos Centros de Educação Infantil (CEIs), dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos (CIEJAs), dos Centros Educacionais Unificados (CEUs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFMs), das Escolas Municipais de Educação Bilingue para Surdos (EMEBS) e dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) pertencentes à **Diretoria Regional de Educação Butantã (DRE BT) - LOTE 3**, conforme relação de unidades apresentadas no ANEXO I - Termo de Referência - Especificações Técnicas dos Serviços a serem Contratados.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 23.862.206,58 (vinte e três milhões e oitocentos e sessenta e dois mil e duzentos e seis reais e cinquenta e oito centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16.10.12.365.3025.4.360.33903900.00.1.500.9001.1,
16.10.12.365.3025.2.876.33903900.00.1.500.9001.1,
16.10.12.365.3025.2.876.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.365.3025.4.362.33903900.00.1.500.9001.1,
16.10.12.366.3010.2.823.33903900.00.1.500.9001.0 e
16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.0

NOTA DE EMPENHO: 37.197/2023, 37.244/2023, 37.248/2023, 37.202/2023, 37.208/2023, 37.210/2023, 37.213/2023.

Aos 13 dias do mês de abril do ano de 2023, de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME" ou "CONTRATANTE"), sediada na Rua Borges Lagoa, nº 1.230, Vila Clementino, São Paulo/SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada neste ato pela Coordenadora da COSERV, **Sra. Vanessa Conde Carvalho**, nos termos da competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020 e, de outro lado, a empresa LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA, com domicílio à Rua João Fernandes Camisa Nova Junior, 854 - Jd. São Luiz, CEP 05844-000, São Paulo/SP, CNPJ nº 14.599.466/0001-60, telefone (11) 5812-8853, e-mail lumeservicos@gmail.com (a "CONTRATADA"), representada neste ato pelo Sócio-Diretor, **Sr. Rodrigo da Ressurreição**, RG nº [REDACTED] SSP/SP e CPF nº [REDACTED] 008-24, com fundamento nos artigos 57 e 65 da Lei Federal nº

TC 123/SME/2023

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1



8.666/93 e no artigo 46, do Decreto Municipal nº 44.279/03 e, de acordo com a autorização contida no **Despacho Autorizatório SEI nº 080736765**, resolvem firmar o presente termo de contrato, na conformidade das condições e cláusulas que seguem:

1. OBJETO DO CONTRATO

- 1.1.** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos terceirizados de limpeza escolar para as unidades educacionais pertencentes à **Diretoria Regional de Educação Butantã (DRE BT) - LOTE 3**, conforme relação apresentada no Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço.
- 1.2.** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste contrato.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1.** A prestação dos serviços será executada nas unidades educacionais da Prefeitura de São Paulo, por lote, de acordo com a listagem abaixo e Anexo III do Edital.

2.1.1. - Lote 3 – DRE BT

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
EMEF	ALCIDES GONÇALVES ETCHEGOYEN, GENERAL	RUA ADHERBAL STRESSER	686	JARDIM ARPOADOR	05566-000	3782-1862
EMEF	ALÍPIO ANDRADA SERPA, TENENTE	RUA NICOLAU COPERNICO	165	JARDIM BATAGLIA	05546-000	3782-4068
EMEF	ALÍPIO CORREA NETO, PROF.	AV. JOÃO CAIAFFA	140	JARDIM TABOÃO	05742-100	5845-0121
EMEF	ÁLVARO SILVA BRAGA, GENERAL	RUA PE. PAULO CANELLES	611	VILA ADALGIZA	05386-070	3712-0676
EMEF	AMORIM LIMA, DESEMBARGADOR	RUA PROF. VICENTE PEIXOTO	50	VILA INDIANA	05587-160	3726-1119
EMEF/EJA	ARTHUR WHITAKER, DESEMBARGADOR	RUA ANDRÉ SARAIVA	860	VILA SONIA	05626-000	3742-5772
EMEF/EJA	BRASIL-JAPÃO	RUA DR. PAULO CARVALHO FERREIRA	94	JARDIM SARAH	05382-040	3768-2097
EMEF	DAISY AMADIO FUJIWARA, PROF. ^a	RUA AMARALINA	141	CINGAPURA SÃO JORGE ARPOADOR	05565-090	3782-0687
EMEF/EJA	DEODORO DA FONSECA, MARECHAL	PRAÇA IMPRENSA PAULISTA	30	CAXINGUI	05517-020	3721-3843
EMEF	EDA TEREZINHA CHICA MEDEIROS, PROF. ^a	RUA ENG. HUGO TAKAHASHI	333	JARDIM EDUCANDÁRIO	05566-070	3782-0714
EMEF	EDUCANDÁRIO DOM DUARTE	AV. ENG. HEITOR ANTONIO EIRAS GARCIA	5985	JARDIM ESMERALDA	05564-200	3782-1908
EMEF	EUCLYDES DE OLIVEIRA	RUA MAL. OLÍMPIO MOURÃO FILHO	187	VILA SÃO FRANCISCO	05352-080	3768-4542

TC 123/SME/2023



TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
	FIGUEIREDO, GENERAL					
EMEF	IBRAHIM NOBRE	RUA CEL. SALVADOR DE MOYA	263	VILA ALBA	05368-020	3731-6153
EMEF	ILEUSA CAETANO DA SILVA, PROF. ^a	RUA D, 10 - CDHU	10	JARDIM EDUCANDÁRIO	05564-100	3782-9767
EMEF	JARDIM PAULO VI	RUA ENGENHEIRO HUGO TAKAHASHI	20	RAPOSO TAVARES	05563-120	3783-0307
EMEF	JOÃO XXIII	RUA CON. LUIZ VIEIRA DA SILVA	201	JARDIM JOÃO XXIII	05569-110	3782-0750
EMEF/EJA	JOSÉ DE ALCANTARA MACHADO FILHO	RUA MATTIA FILIZZOLA	76	REAL PARQUE	05685-060	3759-1520
EMEF/EJA	JOSÉ DIAS DA SILVEIRA, DR.	RUA ROQUE PETRELLA	1054	VILA CORDEIRO	04581-051	5531-5005
EMEF	JÚLIO DE MESQUITA	RUA DR. JOSÉ AIRES NETO	25	JARDIM BONFIGLIOLI	05594-000	3735-4382
EMEF/EJA	LUIZ EDUARDO MATARAZZO, CONDE	AV. PE. TIAGO ALBERIONE	150	PARQUE DOS PRÍNCIPES	05396-070	3782-5470
EMEF/EJA	MARIA ALICE BORGES GHION, PROF. ^a	AV. CACHOEIRA DO PORQUE	575	COHAB RAPOSO TAVARES	05577-000	3782-8909
EMEF	MARIA ANTONIETA D'ALKIMIN BASTO, PROF. ^a	RUA CASA DO ATOR	207	VILA OLÍMPIA	04546-001	3846-4931
EMEF	OLAVO PEZZOTTI, PROF.	RUA FRADIQUE COUTINHO	2200	VILA MADALENA	05416-002	3032-9908
EMEF	PEDRO NAVA	RUA JOAQUINA DA LAPA	453	JARDIM ESTER-YOLANDA	05374-070	3782-8897
EMEF	ROBERTO MANGE, PROF.	RUA JOSÉ CERQUEIRA BASTOS	46	JARDIM ESTER	05373-090	3782-6700
EMEF	SOLANO TRINDADE	RUA GABRIEL DE CARVALHO	60	JARDIM BOA VISTA	05583-080	3782-4889
EMEF	TARSILA DO AMARAL	RUA NATAL PIGASSI	787	JARDIM CELESTE	05527-000	3751-0223
EMEF	TEÓFILO BENEDITO OTTONI	RUA INÁCIO CERVANTES	490	PARQUE YPÊ	05572-000	3782-8893
EMEF	THEODOMIRO DIAS, DESEMBARGADOR	PRAÇA DR. JOSÉ ÓRIA	S/N	VILA SONIA	05626-700	3742-5858
EMEF	VIANNA MOOG	RUA FRANCISCO LEITE ESQUERDO	310	JARDIM JAQUELINE	05528-040	3751-1620
EMEF	VILA MUNCK	RUA JOAQUIM GUIMARÃES	679	RAPOSO TAVARES	05574-010	3782-3682
CIEJA	ALUNA JÉSSICA NUNES HERCULANO	RUA ANTONIO MARIANI	425	JARDIM ADHEMAR DE BARROS	05530-000	3722-0656
CEI	ALOYSIO DE MENEZES GREENHALG, DEPUTADO	RUA FRANCISCO PATI	375	VILA SÃO FRANCISCO	05352-090	3768-5894

TC 123/SME/2023



TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
CEI	ANTONIO JOÃO ABDALLA, DOUTOR	RUA ANGELO APARECIDO DOS SANTOS DIAS	257	JARDIM SÃO JORGE	05568-090	3782-0844
CEI	BENEDICTO ROCHA, VEREADOR	RUA DENIS CHAUDET	150	JARDIM JAQUELINE	05528-220	3751-0258
CEI	CIDADE DE GENEBRA	RUA CACHOEIRA PORQUE	100	CONJ. PROMAR R. TAVARES	05576-600	3781-1290
CEI	COHAB RAPOSO TAVARES	RUA CACHOEIRA DO PORQUE	560	COHAB RAPOSO TAVARES	05576-600	3781-4606
CEI	JARDIM DAS VERTENTES	RUA JOÃO CORREIA DA SILVA	53	VILA SÔNIA	05541-200	3746-0084
CEI	JARDIM JULIETA	RUA SALVADOR NASCIMENTO	223	JARDIM BONFIGLIOLI	05363-110	3731-3819
CEI	JOSE OZI, PROF.	RUA BARTOLOMEU VENETO	200	VILA TIRADENTES	05364-030	3768-3587
CEI	PINHEIROS	AV. REBOUÇAS	2679	PINHEIROS	05401-020	3082-4387
CEI	RIO PEQUENO II	AV. BENEDITO DE LIMA	405	VILA ANTÔNIO - RIO PEQUENO	05376-020	3766-5049
CEI	ROBERTO ARANTES LANHOSO	RUA SARAH NEWTON	146	JARDIM BOA VISTA	05583-030	3782-5224
CEI	SALVADOR LO TURCO	RUA EUSÉBIO DE PAULA MARCONDES	60	JARDIM D'ABRIL	05398-020	3782-3791
CEI	SÃO JORGE ARPOADOR	RUA EUDORO LINCOLN BERLINK	114	JARDIM ARPOADOR	05565-200	3782-0950
CEI	YVONE LEMOS DE ALMEIDA FRAGA, PROF.ª	RUA NEY GONZAGA DE LACERDA	17	VILA ALBA	05368-040	3781-5817
CEI	YVONNE MALUHY JOSEPH SABGA	RUA ROSARIA ANA BARBOSA	21	JARDIM ESTHER	05373-000	3782-6624
CEMEI	LEILA GALLACCI METZKER, PROF.ª	RUA EDUARDO DE CARMILO	670	VILA SÔNIA	05528-000	3751-1492
EMEI	ALUÍSIO DE ALMEIDA	RUA JOSÉ XAVIER GUIMARÃES	12	JARDIM CLÁUDIA	05545-080	3782-5295
EMEI	ANTONIO BENTO	RUA JOÃO BATISTA DE SOUZA FILHO	405	INST. PREVIDÊNCIA	05515-040	3721-7397
EMEI	ANTONIO BRANCO LEFEVRE, PROF.	RUA DR. OVÍDIO PIRES DE CAMPOS	342	CERQUEIRA CÉSAR	05403-010	3063-3543
EMEI	ANTONIO CARLOS PACHECO E SILVA, PROF.	AV. JOÃO CAIAFFA	90	JARDIM TABOÃO	05742-100	5844-8902
EMEI	BENEDICTO CASTRUCCI, PROF.	RUA CACHOEIRA PORQUE	80	COHAB RAPOSO TAVARES	05574-450	3782-0084
EMEI	CAMILLO ASHCAR, PROF.	RUA JOSÉ PORFÍRIO DE SOUZA	495	COHAB J. EDUCANDÁRIO	05563-090	3782-4835
EMEI	CAROLINA MARIA DE JESUS	RUA DOMINGOS DE ABREU	458	JARDIM DALVA	05387-070	3712-0775
EMEI	CAROLINA RIBEIRO, PROF.ª	RUA MJ. WALTER CARLSON	879	JARDIM ARPOADOR	05565-010	3782-1248
EMEI	CLYCIE MENDES CARNEIRO	RUA JOAQUINA DA LAPA	210	JARDIM ESTER-YOLANDA	05374-070	3782-8891

TC 123/SME/2023



TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
EMEI	DALMO DO VALLE NOGUEIRA, DESEMBARGADOR	RUA ABRAHÃO KALIL REZEK	45	VILA SONIA	05625-050	3742-5646
EMEI	EMIR MACEDO NOGUEIRA	PRAÇA GEN. ARARIPE DE FARIA	405	VILA GOMES	05590-020	3726-7849
EMEI	FERNANDO PESSOA	RUA BARTOLOMEU BON	105	JARDIM ALVORADA	05528-200	3751-0256
EMEI	GILBERTO CHAVES, DEPUTADO	RUA SARA NEWTON	100	JARDIM BOA VISTA	05583-030	3782-4787
EMEI	ISABEL COLOMBO, PROF.ª	AV. PE. ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS	1511	BROOKLIN NOVO	04563-004	5506-3713
EMEI	JOÃO NEGRÃO, CORONEL	RUA FRANCISCO LEITE ESQUERDO	30	JARDIM CELESTE	05528-040	3751-0224
EMEI	JORGE ADILSON CÂNDIDO, PROF.	RUA SANTA EUFRÁSIA	110	VILA SONIA	05524-010	3751-8220
EMEI	MARIA APARECIDA VITA PIANTE, PROF.ª	RUA JOÃO FRANCISCO DE MELO	S/N	VILA NOVA ALBA	05358-110	3731-6049
EMEI	MARIA JOSÉ GALVÃO DE FRANCA PINTO, PROF.ª	RUA INÁCIO CERVANTES	480	PARQUE YPÊ	05572-000	3782-8903
EMEI	MARIAZINHA REZENDE FUSARI, PROF.ª	RUA EUDORO LINCOLN BERLINK	118	JARDIM ARPOADOR	05565-200	3782-7064
EMEI	MONTE CASTELO	PRAÇA MONTE CASTELO	49	BUTANTÃ	05505-000	3819-7850
EMEI	MORENO, COMANDANTE	RUA MARCOLINO VAZ FIGUEIRA	381	JARDIM GUARAÚ	05549-130	3782-4966
EMEI	NIDA MALDI CORAZZA, EDUCADORA	RUA PROF.ª ABIGAIL ALVES PIRES	76	JARDIM SARAH	05381-000	3768-5495
EMEI	OSCAR PEDROSO HORTA	RUA PAULO MARANHÃO	36	JARDIM D'ABRIL	05398-130	3782-8905
EMEI	PEDROSO DE MORAES	AV. PEDROSO DE MORAES	100	JARDIM DAS ROSAS	05420-000	3031-7010
EMEI	PERO NETO	RUA PAULO BOURROUL	100	REAL PARQUE	05686-050	3758-2048
EMEI	RIO PEQUENO	AV. BENEDITO DE LIMA	407	RIO PEQUENO	05376-020	3766-2170
EMEI	RONALDO PORTO MACEDO, PROF.	RUA DR. FRANCISCO PATTI	345	VILA SÃO FRANCISCO	05352-000	3714-2618
EMEI	TIDE SETÚBAL	RUA COJUBÁ	97	CHÁCARA ITAIM	04533-040	3078-4891
EMEI	EMEI ZILDA DE FRANCESCHI, PROF.ª	RUA PURPURINA	290	VILA MADALENA	05435-030	3819-7843
CEU	BUTANTÃ - PROF.ª ELIZABETH GASPAR TUNALA	AV. ENG. HEITOR E. GARCIA	1870	RIO PEQUENO	05588-001	3732-4550
CEU	UIRAPURU	RUA NAZIR MIGUEL	849	RAPOSO TAVARES	05570-030	3782-3143

TC 123/SME/2023



3. DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço, podendo ser prorrogado por menor ou igual período, no limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias antes do término do prazo do contrato, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.1. Caso a contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, deverá informar a Contratante com o mínimo de 90 (noventa) dias antes do término do contrato.

3.1.1.1. Se o item 3.1.1 não for atendido, a contratada fica obrigada a prorrogar a vigência do contrato por no mínimo 90 (noventa) dias ou até a conclusão do novo processo licitatório, o que ocorrer primeiro, garantindo à contratante tempo hábil para nova contratação sem risco de solução de continuidade dos serviços.

3.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal nº 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.2.1. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

3.2.2. Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4. DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1. O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 23.862.206,58 (vinte e três milhões e oitocentos e sessenta e dois mil e duzentos e seis reais e cinquenta e oito centavos).

4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 37.197/2023, 37.244/2023, 37.248/2023, 37.202/2023, 37.208/2023, 37.210/2023, 37.213/2023, no valor de R\$ 23.862.206,58 (vinte e três milhões e oitocentos e sessenta e dois mil e duzentos e seis reais e cinquenta e oito centavos), onerando a dotação orçamentária nº 16.10.12.365.3025.4.360.33903900.00.1.500.9001.1, 16.10.12.365.3025.2.876.33903900.00.1.500.9001.1, 16.10.12.365.3025.2.876.33903900.00.1.500.9001.0, 16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.0, 16.10.12.365.3025.4.362.33903900.00.1.500.9001.1, 16.10.12.366.3010.2.823.33903900.00.1.500.9001.0 e 16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.0, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

TC 123/SME/2023

   6 



- 4.4. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.4.1. O índice de reajuste será definido de acordo artigo 40º, inciso XI da Lei nº 8.666/93 e artigo 1º do Decreto nº 48.971/07.
- 4.4.2. O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.
- 4.4.2.1. O índice de reajuste se dá em caráter excepcional pelo do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, enquanto perdurarem as incertezas quanto ao parecer definitivo do Tribunal de Contas do Município – TCM - que levam ao sobrestamento da utilização do índice previsto no artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017, nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 389 de 18 de dezembro de 2017.
- 4.4.3. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.5. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. São obrigações da CONTRATADA, além das especificadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital):
- 5.1.1. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 5.1.2. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 5.1.3. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- 5.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde

TC 123/SME/2023

ef

28

x⁷

f



física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

- 5.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- 5.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 5.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.10. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 5.1.11. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.12. Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
- 5.1.13. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 5.1.14. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 5.1.15. Manter o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato.
- 5.1.16. Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório e preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;

TC 123/SME/2023

4 24 X 8



- 5.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- 6.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 6.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 6.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 6.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, seguindo toda sistemática de fiscalização e monitoramento através do Instrumento de Medição de Resultado conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência. Também indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica.
- 6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 6.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 6.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 6.1.8. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 6.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- 6.1.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- 6.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

TC 123/SME/2023



6.2. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.3. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações.

7.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.1.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

7.1.3. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

7.1.4. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

7.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.3. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

7.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

TC 123/SME/2023

10



- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Folha de Medição dos Serviços (Atestes dos Fiscais das Unidades);
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.4.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.6. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

7.9. Além do desconto das multas por infração das cláusulas contratuais, poderão ser descontados no montante pagamento os valores referentes aos descontos oriundos de glosa, **conforme o item 10.15.**

7.10. O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

8. DO CONTRATO E DA RESCISÃO

8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com a Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

TC 123/SME/2023

u

BA

11

ju

[Handwritten signature]



- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4.1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.
- 8.4.2. Em caso de rescisão, dar-se-á a aplicação dos efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DAS EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme descrito no Edital da licitação que precedeu este ajuste, e em seus Anexos, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização da CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3. O objeto contratual será recebido consoante às disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4. A liquidação do pagamento mensal será realizada mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, nos termos do IMR, sendo esse relatório atestado pela Contratante. Tal relatório, o qual indicará eventual Fator de Desconto, deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 44.279/03, e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, sendo que as multas serão aplicadas como segue.

TC 123/SME/2023

9

44

12

X



- 10.2.** Multa pela recusa da CONTRATADA em assinar a “Ordem para Início dos Serviços” dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura: 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93
- 10.3.** Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;
- 10.4.** Multa de 20% (vinte por cento) por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da CONTRATADA, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião.
- 10.5.** Pela inexecução parcial do objeto contratual, multa de 10% (dez por cento) da parcela inexecutada;
- 10.6.** Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei no. 10.520/2002.
- 10.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato aditado caso a CONTRATADA seja convocada a reforçar a garantia e não o faça dentro do prazo máximo de 5 (dias) úteis, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 10.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor mensal da fatura, caso a CONTRATADA não atinja o mínimo de 70 (setenta) pontos, na avaliação de desempenho estabelecida no IMR, no período de 03 (três) meses consecutivos.
- 10.9.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, as empresas que:
- 10.9.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento e quaisquer tributos;
- 10.9.2.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.10.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão com as consequências contratuais, conforme inciso IX, Artigo 55 da Lei nº 8666/93, e o disposto nos Artigos 77 a 80 do referido Diploma Legal.
- 10.11.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.12.** Na hipótese de concretizar-se a rescisão contratual, a CONTRATANTE poderá contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

TC 123/SME/2023

13



- 10.13.** Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA, a mesma estará sujeita às sanções administrativas, previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 10.14.** O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 10.15.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da decisão final quanto à aplicação da penalidade. A critério da Administração e, sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a processo judicial de execução fiscal.
- 10.16.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- 10.16.1.** Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou.
- 10.16.2.** Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

11. DAS GLOSAS

- 11.1.** A Administração poderá aplicar glosas por não conformidades identificadas na execução dos serviços, conforme previsão do instrumento de avaliação contratual a ser mensalmente apurado pelo Fiscal do Contrato, nos termos próprios apresentados.

- 11.1.1.** As glosas se darão de acordo com a somatória total dos pontos obtidos pela mensuração do Instrumento de Medição de Resultado. Essa pontuação deve-se apurar o fator de desconto da fatura, conforme tabela abaixo:

Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
Entre 100 e 95 pontos	0%
Entre 94,9 e 90 pontos	1,0%
Entre 89,9 e 85 pontos	2,0%
Entre 84,9 e 80 pontos	3,0%
Entre 79,9 e 75 pontos	4,0%
Entre 74,9 e 70 pontos	5,0%
Menor que 69,9 pontos	7,2%

- 11.2.** O não atingimento do mínimo de 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho estabelecida no IMR no período de 03 (três) meses consecutivos incorrerá em multa de 10% na fatura da respectiva Unidade Escolar.

TC 123/SME/2023

14



- 11.3. Pelo descumprimento de outras obrigações da CONTRATADA, previstas neste Contrato, diferentes das mencionadas acima, multa de 2% sobre o valor da prestação de serviços.

12. **DA GARANTIA**

- 12.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia de execução, competindo a contratada eleger uma das modalidades previstas, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2009.

- 12.2. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

- 12.2.1. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

- 12.2.2. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

- 12.2.3. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

- 12.2.4. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

- 12.3. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, **deverá ter validade mínima de 180. (cento e oitenta) dias após o término do prazo contratual (considerar o prazo necessário entre o término da execução contratual e o tempo necessário para a o Recebimento Definitivo)**, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

13. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

- 13.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos:

CONTRATANTE: smecoservdigecon@sme.prefeitura.sp.gov.br

CONTRATADA: lumeservicos@gmail.com

TC 123/SME/2023

15



- 13.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 13.4. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 13.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 13.6. A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.7. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 13.1 do edital.
- 13.8. Fazem parte integrante deste instrumento independente de transcrição, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob documento SEI nº 079407545 e 079233990 do Processo eletrônico 6016.2022/0131038-7.
- 13.9. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 13.10. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
14. **DO FORO**
- 14.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

TC 123/SME/2023

16

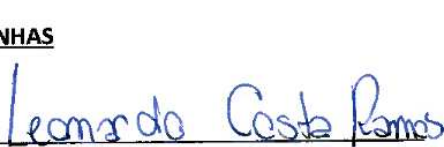


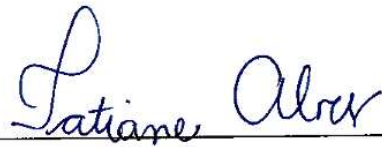
E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.


Vanessa Conde Carvalho
 Coordenadora da COSERV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO


Rodrigo da Ressurreição
 Sócio-Diretor
LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA

TESTEMUNHAS

01 
 R.G.  2-8

02 
 R.G.  3-6

TC 123/SME/2023

17

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SME/2023****PROCESSO: 6016.2022/0131038-7****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas das Unidades Educacionais (UEs) pertencentes às Diretorias Regionais de Educação (DRE) São Miguel Paulista (DRE MP), Santo Amaro (DRE SA) e Butantã (DRE BT) da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações abaixo:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**1. OBJETO**

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a Prestação de Serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas dos das Unidades Educacionais pertencentes às Diretorias Regionais de Educação (DRE) São Miguel Paulista (DRE MP), Santo Amaro (DRE SA) e Butantã (DRE BT) da Secretaria Municipal de Educação (SME), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos, conforme especificações técnicas, planilhas, locais de prestação dos serviços e demais documentos constantes do edital de pregão nº 02/SME/2023

1.2. Lotes:

Lote	DRE
1	São Miguel Paulista
2	Santo Amaro
3	Butantã

1.3. A execução do objeto se aplica aos Centros de Educação Infantil (CEIs), aos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), às Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), às Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), aos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos (CIEJAs), às Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFMs), às Escolas Municipais de Educação Bilingue para Surdos (EMEBS), aos Centros Educacionais Unificados (CEUs) e aos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) pertencentes às Diretorias Regionais de Educação (DRE) São Miguel Paulista (DRE MP), Santo Amaro (DRE SA) e Butantã (DRE BT).

1.4. A descrição de cada tipo de Unidade Educacional por lote, conceitos, público atendido e estrutura padrão encontra-se no **ANEXO II** deste Edital

1.5. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim ao qual se destina, com eficácia e qualidade requerida.

TC 123/SME/2023

18



2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. Os serviços serão realizados nas Unidades Educacionais (UEs) elencadas no **ANEXO III** deste Edital;
- 2.1.1. As Unidades Educacionais terão Ordens de Início de Serviço emitidas de forma escalonada, a critério da Administração;
- 2.2. Os serviços serão realizados nas UEs de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos CEUs, onde os serviços de limpeza deverão ser prestados 07 (sete) dias na semana, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- 2.2.1. É dever da CONTRATADA prestar os serviços de limpeza nas Unidades Educacionais em todos os sábados, domingos e feriados que forem necessários, de acordo com as atividades e/ou eventos previstos no Calendário Escolar de cada Unidade Educacional (inclusive eleições) ou devido à eventualidade de reposição de atividades em sábados, domingos ou feriados (em caso de greves ou conforme acordado previamente com a CONTRATANTE);
- 2.3. No **ANEXO IV** deste Edital são apresentadas as metragens para os ambientes de todas as unidades educacionais onde os serviços serão prestados, consoantes com o resumo abaixo:
- 2.3.1. Lote 1 – DRE São Miguel Paulista:

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m ²)
CEI	40	120.561,00
EMEI	43	173.409,00
CEMEI	1	2.671,00
EMEF	51	312.849,75
EMEFM	1	6.749,00
CIEJA	0	0
CEU	4	13.771,00
EMEBS	0	0
CMCT	2	12.106,00

2.3.2. Lote 2 – DRE Santo Amaro

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m ²)
CEI	18	38.797,47
EMEI	33	107.601,98
CEMEI	0	0
EMEF	35	184.543,49

TC 123/SME/2023

4

28

19

19



Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m ²)
EMEFM	1	7.906,00
CIEJA	1	1.617,80
CEU	2	27.267,51
EMEBS	1	1.891,81
CMCT	0	0

2.3.3. Lote 3 – DRE Butantã

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m ²)
CEI	17	46.398,31
EMEI	31	94.347,60
CEMEI	1	8.555,00
EMEF	33	167.251,33
EMEFM	0	0
CIEJA	1	575,84
CEU	2	75.800,00
EMEBS	0	0
CMCT	0	0

- 2.4 A quantidade de turnos diários (2 ou 3 turnos) e a área dos ambientes de cada Unidade Educacional (em m²) encontram-se no **ANEXO IV**.
- 2.5 Para as unidades escolares com funcionamento em 03 (três) turnos, foram definidos preços diferenciados para os ambientes que necessitam de limpeza durante o terceiro turno, conforme tabela a seguir:

Ambientes	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	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)

TC 123/SME/2023

4

21

20



2.6 Descrição dos Serviços

- 2.6.1 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, materiais e equipamentos de limpeza em locais determinados na relação de endereços.
- 2.6.2 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.
- 2.6.3 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.
- 2.6.4 Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:
- 2.6.4.1 Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- 2.6.4.2 Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- 2.6.4.3 Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), tais como máscaras e luvas;
- 2.6.4.4 Realizar a coleta do lixo, incluindo o lixo orgânico, nas frequências indicadas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total, respeitando a coleta seletiva, quando implantada na UE;
- 2.6.4.5 Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- 2.6.4.6 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (Mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas indicadas pela unidade contratante, diariamente ou sempre que necessário;
- 2.6.4.7 Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.
- 2.6.5 Tipos de ambientes previstos neste Termo de Referência:
- Áreas Internas – Salas de Aula, Salas de Atividades Complementares, Sanitários e Vestiários, Áreas de Circulação, Pátios Cobertos, Quadras Cobertas, Refeitórios, Áreas Administrativas, Almoxarifados, Depósitos e Arquivos, Teatros e Auditórios.
 - Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas e Áreas Verdes.
 - Áreas Externas – Vidros Externos (com e sem exposição a risco).
- 2.6.6 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, por medidas de segurança, a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 2.6.7 Apesar da frequência das atividades de limpeza dos vidros sem exposição à situação de risco não serem diárias, os **limpadores de vidro sem exposição à situação de risco** devem compor o quadro diário de funcionários nas UEs, devendo realizar as demais atividades de limpeza apresentadas no item 2.7, além das atividades de limpeza dos vidros.

TC 123/SME/2023

4 21



- 2.6.7.1 Estes funcionários devem receber adicional por acúmulo de função equivalente a 20% (vinte por cento) do respectivo salário contratual, consoante Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional (SEAC-SP e SIEMACO-SP 2022/2023).
- 2.6.8 Todos os sanitários e vestiários presentes nas UEs são considerados de uso coletivo por serem utilizados por mais de 25 (vinte e cinco) pessoas. Dessa forma, para limpeza, higienização e coleta de lixo destes, é necessária a figura do **agente de higienização** (respeitando todos os benefícios e adicionais conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – SEAC-SP e SIEMACO-SP 2022/2023).
- 2.6.9 Não constituem objeto deste Termo de Referência 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 específicos de funcionamento.
- 2.6.10 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.
- 2.6.11 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. Porém, cabe ressaltar, deve ser realizada a limpeza e a higienização em todos os componentes dos ambientes (paredes, teto, portas, janelas e demais itens), conforme apresentado no item 2.7.
- 2.6.12 Os vidros 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.
- 2.6.13 Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o metro quadrado por mês (m²/mês).
- 2.6.14 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.
- 2.6.15 A CONTRATADA deverá fornecer e repor sempre que necessário, o material de higiene pessoal: sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, e seus respectivos suportes, além de sacos de lixo, lixeiras (nos locais apropriados) e Contêineres, quando a UE realizar Coleta Seletiva de Resíduos.
- 2.6.16 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.
- 2.7 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E RESPECTIVAS FREQUÊNCIAS
- 2.7.1 ÁREAS INTERNAS - SALA DE AULA
- Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

Frequência	Atividades
Diariamente	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:

TC 123/SME/2023

22



Frequência	Atividades
	- 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 e/ou quadros brancos; - Em todos os demais móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. existentes na sala de aula. - Limpeza de desinfecção antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões; - Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários; - Varrer o piso do ambiente (com montagem e desmontagem dos tatames, ou similares, quando existirem); - Limpar e remover pó de capachos e tapetes; - Aspirar o pó do piso acarpetado; - Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, em local indicado pelo Contratante, no mínimo 3 x ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; - Limpar salas de aulas e pátio nos períodos manhã, tarde e noite; - Proporcionar a ventilação das salas de aulas; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades: - Limpar e higienizar os colchonetes e/ou camas empilháveis; - Limpar e higienizar os materiais pedagógicos quando disponibilizados e utilizados pelos bebês.

TC 123/SME/2023

23



Frequência	Atividades
Semanalmente	• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral • Limpar telefones e equipamentos de informática; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: • Das superfícies e nos porta-livros das mesas; • Dos assentos e encostos das cadeiras; • Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; • Dos peitoris e caixilhos; • De portas, batentes e visores; • Das lousas e/ou quadros brancos; • Dos murais. • Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos; • Lavar os tatames e/ou materiais afins; • Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante; • Higienizar os cestos de lixo; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	• Lavagem e higienização das salas de aula;

TC 123/SME/2023

24



Frequência	Atividades
	• Remover manchas do piso; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • 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; • Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos. • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	• Limpar as luminárias e ventiladores 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; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.7.2 ÁREA INTERNA – SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada Unidade Educacional. Dentre as salas de atividades complementares, relaciona-se: salas de leitura e bibliotecas, sala de estudo e pesquisa, sala de projeção e vídeo, telecentro, sala de computação, laboratórios (informática, ciências, biologia, prótese, física e química), teatros e anfiteatros (palco, camarim, auditório), salas de recreação e brinquedoteca, sala de música, dança e ginástica, sala de educação artística e ateliê, oficina e estúdio, sala de treinamento individual, sala de recursos multifuncionais, sala de treinamento rítmico e corporal e berçário.

Frequência	Atividades
Diariamente	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc., eliminando papéis, migalhas e outros: • Nas superfícies das mesas; • Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);

TC 123/SME/2023

25



Frequência	Atividades
	- Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - Nos peitoris e caixilhos; - Em lousas e quadros brancos. - Limpar/ remover pó de capachos e tapetes; - Aspirar o pó do piso acarpetado; - Varrer o piso do ambiente; - Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, em local indicado pelo Contratante, retirando o lixo ao menos 3 x por dia ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; - Para os laboratórios: limpar os balcões e as mesas com tampo de fórmica com o uso de saneante domissanitário desinfetante. - Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros; - Limpeza geral do auditório; - Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário). - Ventilação das instalações; - Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); - Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários; - Limpeza de brinquedos; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades: - Higienizar as salas de aulas para o horário de descanso das crianças; - Limpeza e lavagem de cadeirões, berços, banheiras e afins.
Semanalmente	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

TC 123/SME/2023

26



Frequência	Atividades
	• Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral • Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; • Limpar telefones e equipamentos de informática; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: • Das superfícies e nos porta-livros das mesas; • Dos assentos e encostos das cadeiras; • Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; • Dos peitoris e caixilhos; • De portas, batentes e visores; • Das lousas e/ou quadros brancos; • Dos murais. • Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos; • Lavar os tatames e/ou materiais afins; • Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante; • Higienizar os cestos de lixo; • Lavagem de tapetes PVA; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

TC 123/SME/2023

27



Frequência	Atividades
	• Para os laboratórios incluir as seguintes atividades: lavar os pisos frios.
Mensalmente	• Lavagem e higienização das salas de atividades complementares; • Remover manchas do piso; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração • 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; • Remover o pó de cortinas e persianas; • Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	• Limpar as luminárias e ventiladores 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; • Para as bibliotecas e salas de leitura incluir as seguintes atividades: • Retirar os livros, revistas, periódicos e afins ordenadamente; • Remover o pó dos livros, revistas, periódicos e afins; • Remover o pó e passar pano limpo e úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes; • Após remoção do pó e limpeza com pano limpo e úmido, passar pano seco. • Deslocar as estantes para limpeza do piso; • Recolocar as estantes e os livros, revistas, periódicos e afins nas posições originais;

TC 123/SME/2023

28



Frequência	Atividades
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.7.3 ÁREA INTERNA – SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS

Sanitários e vestiários utilizados por alunos, funcionários e público que frequente a escola, incluindo-se fraldários e trocadores, área de banho e banheiros anexos às salas de aula.

Frequência	Atividades
Diariamente	- Limpar/ lavar 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 <u>durante todo o horário previsto de uso</u>, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas; - Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização <u>durante todo o horário previsto de uso</u>, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas; - Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); - Promover a ventilação e a sanitização tempestiva do ambiente; - Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes e demais equipamentos; - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante, <u>retirando o lixo, incluindo o orgânico, ao menos 3 x por dia</u> ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; - Proceder a higienização do recipiente de lixo; - Repor os sacos de lixo; - Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante. Ressalta-se a necessidade de recolhimento frequente dos sacos de lixo dos fraldários <u>durante todo o funcionamento da UE</u>; - Repor o material de higiene; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:

TC 123/SME/2023

29



Frequência	Atividades
	- Disponibilizar para uso nos locais adequados os produtos para higiene pessoal dos bebês e das crianças (sabonete líquido para banho, toalha, lençol descartável, toalha umedecida) a serem fornecidos pela Contratante. - Limpar colchonetes com pano limpo e úmido e saneante domissanitário desinfectante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, <u>mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</u> - Proceder a correta higienização e desinfecção das cubas dos fraldários, sempre que necessário, <u>mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, limpando, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas.</u>
Semanalmente	- Limpar/ lavar azulejos, pisos e espelhos 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, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), barras, batentes, 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; - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

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.

Frequência	Atividades
Diariamente	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.:

TC 123/SME/2023

30



Frequência	Atividades
	- Nos peitoris, janelas e caixilhos; - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); - Nos telefones; - Nos extintores de incêndio. - Limpeza adequada dos bebedouros; - Varrer o piso do ambiente; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; - Remover o pó de capachos e tapetes; - Limpeza das escadas, corrimãos e corredores; - Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário); - 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 ao menos 3 x ao dia; - Ventilar regularmente ou garantir que a ventilação funcione corretamente; - Bloquear as portas na posição aberta (para refrescar o ar e evitar vários contatos da maçaneta); - Realizar limpeza de desinfecção antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); - Realizar a limpeza e desinfecção do piso nas trocas de turnos em todos os espaços utilizados ou de passagem; - Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas;

TC 123/SME/2023

31



Frequência	Atividades
	• 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; • Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral; • Lavagem dos cestos de lixo; • Lavagem das escadas e dos pisos em geral; • Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Lavar os murais de azulejo; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	• Remover o pó de cortinas e persianas; • Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE;

TC 123/SME/2023

32



Frequência	Atividades
	• 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; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou forro; • Remover o pó e passar pano limpo e 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.

2.7.5 ÁREAS INTERNAS: PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS, REFEITÓRIOS, ETC.

Demais áreas internas que integram as unidades escolares e destinam-se ao desenvolvimento de atividades físicas e esportivas, jogos, festas e reuniões recreativas, eventos comunitários e alimentação, tais como pátios e quadras cobertas, sala de educação física, ginásio de esportes, dispensa, cozinha (quando não for de responsabilidade da contratada de alimentação), refeitório, lactário, cantina, padaria, praça do café, antecâmara e quiosques.

Frequência	Atividades
Diariamente	• 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; • Nos peitoris e caixilhos (quando houver); • Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); • Nos telefones e extintores de incêndio. • Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.; • Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

TC 123/SME/2023

33



Frequência	Atividades
	• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira, granito, ardósia, plurigoma e similares; • Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante, removendo o lixo ao menos 3 x por dia; • Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante; • Limpar e higienizar o mobiliário (mesa, bancos) do refeitório, antes e depois de cada período de utilização e sempre que solicitado/ necessário; • Ventilar o refeitório antes e depois de sua utilização, abrindo as janelas, por exemplo, ou assegurar uma ventilação adequada; • Realizar limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes, particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário); • Lavar e/ou higienizar, de acordo com as especificações de cada material, os brinquedos de uso coletivo, tais como playgrounds plásticos e/ou espumados, piscinas de bolinha entre outros, em conformidade com as recomendações/orientações do fabricante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades: • Limpar itens e locais (mesa, bancos, cadeirão, mesa para refeição de bebês) que vierem a se sujar durante o período de alimentação das crianças e sempre que solicitado/ necessário;
Semanalmente	• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;

TC 123/SME/2023

34



Frequência	Atividades
	• Lavagem dos cestos de lixo; • Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral; • Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; • Limpeza e lavagem das paredes das copas; • Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas. • Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; • Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original; • Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos.; • Lavar os pisos e desobstruir ralos; • Execução de todos os demais serviços de frequência semanal. Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades: • Lavar os cadeirões e/ou cadeiras de refeição dos bebês.
Mensalmente	• Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: • das paredes e pilares; • das portas, batentes e visores (quando houver) e dos murais e quadros em geral. • Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, bebedouros, lavatórios e filtros; • Remover o pó de cortinas e persianas; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;

TC 123/SME/2023

35



Frequência	Atividades
	• Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Limpar persianas plásticas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. • Lavar e remover manchas do piso. • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.7.6 ÁREAS INTERNAS: ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos, tais como as sala dos professores, sala do diretor e do seu assistente, sala de coordenação pedagógica, secretaria, sala de reuniões, sala para os instrutores auxiliares, recepção, sala de enfermagem, gabinete do médico, dentário e do psicólogo, sala de treinamento fono e audiológico e sala de recuperação e apoio pedagógico.

Frequência	Atividades
Diariamente	• Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido); • Varrer o piso do ambiente; • Aspirar o pó do piso acarpetado; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares, inclusive nos sanitários; • Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante ao menos 3 x ao dia ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; • Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros; • Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras e mesas;

TC 123/SME/2023

36



Frequência	Atividades
	- Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante; - Proceder a ventilação das instalações; - Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); - Limpar e desinfetar antes/ depois de uma reunião; - Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopadoras, telefones etc.); - Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário); - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	- Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; - Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias; - Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados, e móveis em geral e lustração, quando couber; - Remoção do pó de equipamento de informática; - Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral; - Retirada de pó e polimento dos moveis em geral; - Lavagem dos cestos de lixo; - 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; - Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral; - Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;

TC 123/SME/2023

37



Frequência	Atividades
	• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Limpeza completa dos azulejos; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes; • Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	• Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	• 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;

TC 123/SME/2023

38



Frequência	Atividades
	• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.7.7 ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS

Áreas internas destinadas à guarda e à estocagem de materiais diversos, tais como almoxarifado, casa de máquinas, arquivo, depósito, área de serviço, guaritas, lavanderia, zeladoria e galpão.

Frequência	Atividades
Diariamente	• Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido); • Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Aspirar o pó do piso acarpetado; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; • Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; • Varrer piso, removendo resíduos; • Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros; • Proporcionar a adequada ventilação das instalações; • Proceder limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Certificar-se de que o lixo, incluindo o orgânico, seja removido no mínimo três vezes ao dia; • Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.);

TC 123/SME/2023

9

22

39



Frequência	Atividades
	• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; • Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; os telefones; os aparelhos eletroeletrônicos; as paredes e divisórias; os peitoris e caixilhos; as portas, batentes e visores e os quadros em geral; • Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento; • Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; • Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos; • Recolocar o mobiliário nas posições originais; • Limpeza completa dos azulejos; • Higienizar os cestos; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras e batentes; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades;

TC 123/SME/2023

40



Frequência	Atividades
	• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	• 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 essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.7.8 ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

São consideradas áreas externas todos os ambientes das unidades escolares situados externamente às edificações, tais como: pátios, quadras descobertas, playground, parque infantil, caixa de areia, campo de futebol, casa de árvore, pista de skate, solário, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outros. O presente estudo não se aplica à piscina.

Frequência	Atividades
Diariamente	• Limpeza adequada (varrição e passagem de pano úmido) dos pisos (frio, revestimento, madeira, elevado, e outros tipos de piso existentes); • Limpeza e varrição de todas as áreas externas; • Remoção do lixo e detritos; • 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; • Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);

TC 123/SME/2023

41



Frequência	Atividades
	• Remover o pó de capachos e tapetes; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, no local indicado pelo Contratante; • Rastelar o tanque de areia, antes do início das atividades escolares, retirando todo e qualquer resíduo existente; • Rastelar o campo de areia, antes do início das atividades, retirando todo e qualquer resíduo existente; • Peneiramento com colocação de produtos adequados nos tanques de areia; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	• Lavar os pisos e desobstruir ralos; • Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões; de corrimãos e guarda-corpos e de bancos e mesas fixos; • Limpeza completa dos azulejos utilizados para pintura dos alunos; • Higienizar os cestos; • Limpar os brinquedos do parque; • Limpeza geral dos <i>playgrounds</i>; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Lavagem das áreas de circulação com equipamentos de alta pressão; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	• Remover manchas do piso; • Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Desinfetar a areia do tanque de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

TC 123/SME/2023

42



Frequência	Atividades
	• Peneirar e desinfetar a areia do campo de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Trocar a areia dos tanques quando houver fornecimento pela Contratante; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.7.9 ÁREAS EXTERNAS – ÁREA VERDE

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

Frequência	Atividades
Diariamente	• Retirar os resíduos e detritos, no mínimo duas vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionando e removendo o lixo, incluindo o orgânico, para o local indicado pelo Contratante; • Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de responsabilidade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; • Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos; • Retirar papéis, detritos e folhagens e, se necessário, fazer o rastelamento do gramado/ jardins/ área verde; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	• Lavagem dos cestos de lixo; • Irrigação dos jardins, campos de futebol e outras áreas verdes; • Execução de todos os demais serviços de frequência semanal.

2.7.10 VIDROS EXTERNOS

TC 123/SME/2023

43



Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações, sendo 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. 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.

Vidro externo sem exposição à situação de risco	
Semanal	Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Vidro externo com exposição à situação de risco	
Semanal	Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Trimestral	Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes

3 UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

3.1 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

3.1.1 A CONTRATADA, desde o início da execução dos serviços, deverá fornecer uniforme completo e adequado aos profissionais que prestem ou venham a prestar serviços à CONTRATANTE.

3.1.2 Os uniformes são de uso obrigatório e deverão ser fornecidos a cada um dos profissionais. Deverão, ainda, ser compostos por calça, camiseta e jaleco, ambos com o logotipo da empresa CONTRATADA, em lugar visível, meias e calçado apropriado à função e/ou atividade.

3.1.3 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.

3.1.4 Sem prejuízo das determinações contidas no subitem 3.1.7 deste Termo de Referência, deverão ser fornecidos a todos os funcionários, quando do início de suas funções, 02 (dois) jogos de uniformes de inverno e 02 (dois) jogos de uniformes de verão, sendo os mesmos repostos semestralmente, conforme descrito abaixo:

CATEGORIA	ITEM
AUXILIAR DE LIMPEZA/ LÍDER/ LIMPADOR DE VIDROS	Calça
	Camiseta com logotipo da empresa.
	Jaleco com logotipo da empresa
	Par de sapatos com solado antiderrapante.
	Par de meias.
	Touca
SUPERVISOR	Calça comprida e/ou saia na altura dos joelhos, social.
	Camisa social com o logotipo da empresa.
	Par de sapatos.

3.1.5 Os profissionais da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados, não sendo permitida a permanência dos mesmos no ambiente de trabalho com o uniforme incompleto, rasgado ou sujo.

TC 123/SME/2023

44



- 3.1.6 Em hipótese alguma, os custos de qualquer peça do uniforme deverão ser repassados aos profissionais destinados à execução do serviço contratado.
- 3.1.7 A CONTRATADA fica obrigada a substituir, de imediato, os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 3.1.8 Deverão ser fornecidos às gestantes prestadoras de serviços, uniformes apropriados, que deverão ser substituídos sempre que necessário.
- 3.1.9 Todos profissionais da CONTRATADA deverão se apresentar ao trabalho devidamente identificados com crachá contendo foto 3x4 (recente), nome, função, número do Registro Geral da Cédula de Identidade. O crachá deverá, necessariamente, ter impresso, na sua parte frontal, o logotipo da CONTRATADA.
- 3.1.10 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): bota de borracha com solado antiderrapante, calçado antiderrapante, luva, máscara de tecido com pelo menos 2 camadas ou descartável¹, e demais equipamentos necessários à execução das atividades contratadas, observando-se sempre a legislação vigente e outros que a CONTRATADA julgar necessário para a segurança dos funcionários, substituindo-os quando necessário e/ou de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 3.1.11 Deverão ser fornecidos somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.
- 3.1.12 Em hipótese alguma, será admitido o uso de chinelos ou quaisquer calçados que não os apropriados aos serviços, atendendo à legislação de medicina e segurança do trabalho.
- 3.1.13 A CONTRATADA deverá fiscalizar o uso do uniforme e dos EPIs, sem os quais o empregado não poderá realizar suas atividades.
- 3.1.14 A CONTRATADA deverá orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do uniforme e dos EPIs.
- 3.2 Equipamentos e Materiais
- 3.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais na quantidade suficiente para o adequado funcionamento das UEs durante todo o período de prestação de serviços.
- 3.2.1.1 Os domissanitários, insumos e demais materiais necessários à boa execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em quantidade e qualidade adequadas.
- 3.2.2 Os domissanitários, insumos e demais materiais necessários deverão ser repostos ou substituídos pela CONTRATADA quando estiverem impróprios para o uso.
- 3.2.3 Os equipamentos utilizados deverão ser repostos ou substituídos pela CONTRATADA quando estiverem deteriorados ou sofrerem avarias que impossibilitem sua utilização.

¹ Para prevenção da disseminação do Covid-19, enquanto e conforme determinações das autoridades sanitárias responsáveis

TC 123/SME/2023

   45 



- 3.2.4 Materiais de responsabilidade da CONTRATANTE deverão ser retirados pela CONTRATADA nos depósitos e ambientes administrativos de maneira ordenada.

4 REGRAS DE FORNECIMENTO

- 4.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola. **A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e sempre que necessário.**
- 4.2 Sempre que possível, a limpeza deverá ser feita utilizando-se apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes e evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- 4.3 Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- 4.4 Deverão ser realizadas inspeções durante a limpeza, informando à Unidade Educacional a existência de partes quebradas ou danificadas.
- 4.5 Realizar a limpeza dos sanitários observando a seguinte sequência:
1. Teto;
 2. Paredes;
 3. Espelhos;
 4. Pias;
 5. Torneiras;
 6. Boxes;
 7. Vasos sanitários e mictórios;
 8. Piso.
 9. Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos.
- 4.6 Cabe à Contratada o fornecimento e o treinamento de toda a equipe a ser alocada na prestação de serviço, bem como o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a realização das atividades de limpeza escolar.

5 FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO

- 5.1 A sistemática de monitoramento e controle a ser aplicada no decorrer do contrato terceirizado de limpeza escolar, bem como os parâmetros e formas de realização, medição, avaliação do serviço e correspondente pagamento e ferramenta de apoio aos gestores e fiscais do contrato, são apresentados neste item.
- 5.2 A sistemática desenvolvida para a gestão contratual dos serviços terceirizados de limpeza escolar é aderente ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), visando a garantia dos níveis adequados de qualidade para o serviço, nas condições específicas do contrato.
- 5.3 A organização deve compreender perfeitamente o serviço a ser oferecido, os requisitos das UEs, a importância e a prioridade relativa do serviço, especificando os parâmetros relevantes a serem monitorados, assim como os mecanismos e fatores de desconto a serem aplicados em caso de não conformidade.
- 5.4 Os seguintes atributos fazem parte da definição do IMR:
- Definição precisa dos serviços a serem prestados;

TC 123/SME/2023

46



- Estabelecimento da maneira pela qual os serviços serão entregues e recebidos;
- Formalização dos padrões de qualidade esperados; e
- Estabelecimento dos critérios e mecanismos de medição.

5.5 A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada visando o constante monitoramento do nível de qualidade para evitar a sua degeneração. Sempre que observadas não conformidades, as mesmas devem ser corrigidas e devem ser aplicadas as sanções previstas (advertência, multas, rescisão).

5.6 A multa é uma sanção administrativa a ser aplicada quando houver descumprimento de cláusula contratual. Já a glosa é apurada através do IMR, associada à fiscalização de ações incompatíveis ou irregulares no exercício de execução do serviço. Os serviços serão avaliados mensalmente, pelo fiscal, mediante os indicadores definidos no IMR, segundo descrito no item 5.12.

Portanto, a glosa prevista neste Termo de Referência está ligada ao cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (IMR) ali estipulados. Já a multa incide pelo descumprimento contratual.

5.7 Em caso de ocorrência das não conformidades, além das glosas mensais, que serão aplicadas proporcionalmente ao valor mensal do contrato referente às Unidades Educacionais onde ocorreram as não conformidades, poderá ser avaliada a aplicação simultânea de sanções legais previstas nos instrumentos licitatórios.

5.8 A SME se vale dos instrumentos competentes, tais como as medidas administrativas de advertência, multa, suspensão do direito de licitar (nos casos de contratos administrativos), dentre outras. Portanto, a figura da glosa, no pagamento de serviços que não atendam à qualidade necessária, poderá coexistir com as sanções administrativas, sem que haja dupla penalização pelo mesmo fato gerador.

5.9 Deve ser utilizado para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, instrumento de controle que compreenda a mensuração dos seguintes aspectos:

- Resultados alcançados em relação à prestação do serviço, com a verificação das rotinas de execução e da qualidade demandada;
- Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- Desempenho dos recursos humanos empregados ;
- Cumprimento das demais obrigações contratuais.

5.10 Sob esta ótica, são identificadas variáveis gerenciáveis para a contratação dos serviços terceirizados de limpeza escolar, conforme resumo apresentado no quadro seguinte:

Finalidade	Este instrumento deve ser utilizado para padronizar a avaliação de desempenho da empresa fornecedora, bem como para a avaliação da qualidade dos serviços a partir de critérios pré-estabelecidos, abrangendo: ▪ Desenvolvimento das atividades; ▪ Desempenho da Equipe de trabalho alocada;
------------	--

TC 123/SME/2023

47



	▪ Insumos, ferramental e equipamentos utilizados.
Principais dimensões	▪ <i>Desenvolvimento das atividades:</i> atendimento à especificação técnica do serviço, às normas e procedimentos previstos na contratação, cumprimento de prazos e rotinas. ▪ <i>Gerenciamento dos serviços:</i> correção de não conformidades, cumprimento de cronogramas de realização das atividades, atendimento às obrigações tributárias, legais e trabalhistas. ▪ <i>Disponibilização de Materiais:</i> Disponibilização de todos os ferramentais, equipamentos e insumos necessários à correta prestação de serviço.
Funcionalidades previstas	▪ Registro e cálculo da nota de avaliação do fornecedor.
Resultados esperados	▪ Monitoramento da qualidade dos serviços prestados. ▪ Avaliação do fornecedor, com registro do histórico. ▪ Fonte de informações para promover ajustes e melhorias na execução dos serviços. ▪ Subsídio para aplicação de penalidades previstas em contratos.

- 5.11 O processo de Avaliação de Desempenho dos contratos firmados para os Serviços de Limpeza Escolar tem por objetivo **a manutenção da qualidade esperada na prestação do serviço.**
- 5.12 Níveis de Qualidade Desejados e Formas de Medição
- 5.12.1 Para a avaliação dos serviços, será utilizada ferramenta contida no sistema informatizado (descrito no **ANEXO XIV**) para monitoramento e controle da qualidade dos serviços prestados.
- 5.12.2 A Unidade Educacional acompanhará e avaliará os serviços executados, comparando-os com as especificações feitas, emitindo o presente instrumento de avaliação (IMR).
- 5.12.3 A Contratada deve observar que os valores contratados poderão sofrer reduções em função do não atendimento do estabelecido na avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 5.12.4 Qualquer desconto deve ser apontado pelo fiscal e aprovado pelo gestor do contrato.
- 5.12.5 O processo de Avaliação de Desempenho consiste na ponderação individual de parâmetros relacionados a quesitos de qualidade dos serviços prestados, através dos quais são aferidos os resultados obtidos.
- 5.12.6 A avaliação de desempenho será processada com os seguintes fatores de pontuação:
1. **Em Conformidade** (parâmetro atendido): 100 pontos.
 2. **Conformidade com ressalva** (parâmetro não atendido, entretanto o não atendimento não prejudica o todo): 50 pontos.
 3. **Não conformidade** (não atendimento do parâmetro com prejuízo para o todo): 0 pontos.

Com a somatória total dos pontos obtidos, deve-se apurar o fator de desconto da fatura, conforme tabela abaixo:

TC 123/SME/2023

48



Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
Entre 100 e 95 pontos	0%
Entre 94,9 e 90 pontos	1,0%
Entre 89,9 e 85 pontos	2,0%
Entre 84,9 e 80 pontos	3,0%
Entre 79,9 e 75 pontos	4,0%
Entre 74,9 e 70 pontos	5,0%
Menor que 69,9 pontos	7,2%

5.12.7 Para o monitoramento dos contratos firmados, devem ser avaliadas as seguintes variáveis gerenciais:

1. Quanto ao desenvolvimento das atividades:

Objetivo: Visa avaliar o desempenho global da contratada no desenvolvimento das atividades

Níveis de Serviços Exigidos:

1.1. Desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a Limpeza Escolar

Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
Desenvolvimento das atividades	Desenvolvimento de todas as atividades necessárias	Alguma atividade não foi desenvolvida	Mais de uma atividade não foi desenvolvida

1.2. Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária para a perfeita execução dos serviços

Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
Periodicidade de desenvolvimento das atividades	Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária	Alguma atividade não foi desenvolvida na periodicidade acordada porém não afetou a qualidade dos serviços	Mais de uma atividade não foi desenvolvida na periodicidade acordada

1.3. Atividades desenvolvidas em conformidade com o Plano de Trabalho

Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
Atividades desenvolvidas em conformidade	Atividades desenvolvidas em conformidade com o acordado	Alguma atividade não foi desenvolvida em conformidade com o acordado	Mais de uma atividade não foi desenvolvida em conformidade com o acordado

2. Desempenho da Equipe alocada:

Objetivo: avaliar o desempenho da equipe alocada para a execução dos serviços de limpeza escolar.

Níveis de Serviços Exigidos:

TC 123/SME/2023

49



2.1. Postura dos profissionais: Postura e comportamento da equipe disponibilizada perante os funcionários da UE, docentes e alunos.

Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
Postura dos profissionais	Postura adequada da equipe perante os funcionários da UE, docentes e alunos	Postura inadequada de um integrante da equipe perante os funcionários da UE, docentes e alunos	Postura inadequada de mais de um integrante da equipe perante os funcionários da UE, docentes e alunos

2.2. Cobertura do quantitativo de funcionários proposto: cobertura de 100% do número de funcionários proposto para a UE.

Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
Cobertura do quantitativo de funcionários proposto	Cobertura total do quantitativo de funcionários	Cobertura parcial do quantitativo de funcionários, porém não comprometeu a rotina da UE, nem o plano de trabalho.	Não cobertura do quantitativo de funcionários, afetando a rotina da UE ou o plano de trabalho.

2.3. Utilização de uniformes e EPIs pela equipe: todos os profissionais deverão executar os serviços uniformizados e utilizando-se dos EPIs obrigatórios, de forma apropriada.

Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
Utilização de uniformes e EPI	Utilização de uniformes e EPIs completos por toda a equipe	Não utilização de uniformes ou EPIs completos por um membro da equipe	Não utilização de uniformes ou EPIs completos por dois ou mais membros da equipe

3. Insumos, ferramental e equipamentos:

Objetivo: avaliar a quantidade e a qualidade dos insumos, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a realização dos serviços.

Níveis de Serviços Exigidos: Disponibilização de insumos (produtos de higiene pessoal e limpeza, ferramentas, equipamentos e demais produtos necessários para a realização da limpeza) em quantidade suficiente para atendimento ao contrato (fornecimento e reposição)

Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
Quantidade de insumos disponibilizados	Disponibilização de insumos na quantidade adequada	Falta de um item	Falta de mais de um item

TC 123/SME/2023

50



3.1. Qualidade dos insumos (produtos de higiene pessoal e limpeza, ferramentas, equipamentos e demais produtos necessários para a realização da limpeza) disponibilizados pela contratada

Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
Qualidade dos insumos disponibilizados	Qualidade adequada dos insumos disponibilizados	Qualidade comprometida de um item	Qualidade comprometida de mais de um item

A composição de cada variável depende da multiplicação das notas atribuídas aos níveis de serviço pelos respectivos pesos relativos.

Variável	Níveis de Serviço	Peso
Desenvolvimento das Atividades	Desenvolvimento das atividades	40%
	Periodicidade de desenvolvimento das atividades	20%
	Atividades desenvolvidas em conformidade	40%
Equipe alocada	Postura dos profissionais	20%
	Cobertura do quantitativo de funcionários indicado	60%
	Utilização de uniformes e EPI	20%
Insumos, ferramental e equipamentos	Disponibilização de materiais de higiene pessoal na quantidade especificada	40%
	Disponibilização de insumos na quantidade necessária para a execução das atividades	10%
	Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados	35%
	Qualidade adequada dos insumos disponibilizados	15%

TC 123/SME/2023

[Handwritten signature]

28

51

[Handwritten signature]



Para a apuração da avaliação mensal da contratada, deve-se multiplicar a nota obtida em cada variável por seu peso relativo, conforme mostrado a seguir:

Variável	Peso
Desenvolvimento das Atividades	50% da nota
Equipe alocada	20% da nota
Insumos, ferramental e equipamentos	30% da nota

5.13 Instrumento de Avaliação e Medição

5.13.1 O instrumento de controle para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato compreende a mensuração dos seguintes aspectos:

- Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- Desempenho dos Recursos humanos empregados;
- Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

TC 123/SME/2023

  52 



Variáveis Gerenciáveis	Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme	Situação	Nota	Peso Parcial	Pontuação Parcial da variável	Pontuação Total da variável	Peso Global da Variável	Pontuação FINAL da Variável
Desenvolvimento das Atividades	Desenvolvimento de todas as atividades contidas no plano de trabalho	Desenvolvimento de todas as atividades necessárias	Alguma atividade não foi desenvolvida	Mais de uma atividade não foi desenvolvida	Conforme	100	40%	40	100	50%	50
	Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária	Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária	Alguma atividade não foi desenvolvida na periodicidade acordada porém não afetou a qualidade dos serviços	Mais de uma atividade não foi desenvolvida na periodicidade acordada	Conforme	100	20%	20			
	Atividades desenvolvidas em conformidade com a descrição e respectivas frequências, consoante ao item 2.7 do Termo de Referência	Atividades desenvolvidas em conformidade com o acordado	Alguma atividade não foi desenvolvida em conformidade com o acordado	Mais de uma atividade não foi desenvolvida em conformidade com o acordado	Conforme	100	40%	40			
Equipe Alocada	Postura adequada da equipe perante os funcionários da UE, docentes e alunos	Postura adequada da equipe perante os funcionários da UE, docentes e alunos	Postura inadequada de um integrante da equipe perante os funcionários da UE, docentes e alunos	Postura inadequada de mais de um integrante da equipe perante os funcionários da UE, docentes e alunos	Conforme	100	20%	20	100	20%	20



Variáveis Gerenciáveis	Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme	Situação	Nota	Peso Parcial	Pontuação o Parcial da variável	Pontuação o Total da variável	Peso Global da Variável	Pontuação FINAL da Variável
	Cobertura do quantitativo de funcionários proposto	Cobertura total do quantitativo de funcionários	Cobertura parcial do quantitativo de funcionários, porém não comprometeu a rotina da UE, nem o plano de trabalho.	Não cobertura do quantitativo de funcionários, afetando a rotina da UE ou o plano de trabalho.	Conforme	100	60%	60			
	Utilização de uniformes e EPI completos por toda a equipe	Utilização de uniformes e EPI completos por toda a equipe	Não utilização de uniformes ou EPIs completos por um membro da equipe	Não utilização de uniformes ou EPIs completos por dois ou mais membros da equipe	Conforme	100	20%	20			
	Disponibilização de materiais de higiene pessoal na quantidade especificada	Disponibilização de materiais de higiene pessoal na quantidade especificada	Falta de um item em um dia	Falta de mais de um item em um dia ou falta de um ou mais itens em mais de um dia	Conforme	100	40%	40	100	30%	30
Insumos, ferramenta e equipamentos	Disponibilização de insumos na quantidade necessária para a execução das atividades	Disponibilização de insumos na quantidade especificada	Falta de um item	Falta de mais de um item	Conforme	100	10%	10			
	Qualidade adequada dos materiais de	Qualidade adequada dos	Qualidade comprometida de	Qualidade comprometida de mais	Conforme	100	35%	35			

54

TC 123/SME/2023

[Handwritten signature]



Variáveis Gerenciáveis	Itens de Avaliação	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme	Situação	Nota	Peso parcial	Pontuação o Parcial da variável	Pontuação o Total da variável	Peso Global da Variável	Pontuação FINAL da Variável
	higiene pessoal disponibilizados	materiais de higiene pessoal disponibilizados	um item	de um item							
	Qualidade adequada dos insumos disponibilizados	Qualidade adequada dos insumos disponibilizados	Qualidade comprometida de um item	Qualidade comprometida de mais de um item	Conforme	100	15%	15			
TOTAL											100

RESUMO

Critério		Notas	Avaliação Final		Fator de Desconto da Fatura
Desenvolvimento das Atividades		50,000	100,000		0,00%
Equipe Alocada		20,000			
Insumos, ferramental e equipamentos		30,000			

5.14 Quanto a alteração do Plano de Trabalho

- 5.14.1 A efetividade do Plano de Trabalho enviado pela Contratada (ANEXO XI) deve ser avaliada, analisando se a execução do serviço está acontecendo a contento;
- 5.14.2 Caso o Plano de Trabalho for considerado não adequado à execução efetiva do serviço, o Fiscal do Contrato poderá, após 30 (trinta) dias de execução do mesmo, solicitar a alteração de somente os dias de execução da atividade, sem modificar as atividades previstas.

TC 123/SME/2023



6 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 6.1 Após o término de cada período mensal, o Sistema gerará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.
- 6.2 As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 6.3 No terceiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, o fiscal do contrato na unidade educacional liberará relatório que será gerado pelo sistema informatizado contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- 6.4 Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante o somatório do valor mensal contratado por Unidade Educacional, aplicando-se, a cada uma, eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza (item 5.13).
 - b) A realização dos descontos indicados na alínea (a) não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.
- 6.5 O não atingimento do mínimo de 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho estabelecida no IMR no período de 03 (três) meses consecutivos incorrerá em multa de 10% na fatura da respectiva UE.
- 6.6 Após a conferência dos quantitativos, valores apresentados e fator de desconto a ser aplicado, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 6.7 As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas no....(Obs.: Nesse campo, a Administração deverá indicar link contendo o nome e endereço da unidade responsável pelo recebimento do documento).

7 CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 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:
- 7.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que impedir ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 7.1.2 Solicitar aos supervisores/ encarregados da Contratada o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 7.1.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional;
- 7.1.4 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;
- 7.1.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como o fator de redução por não conformidade aos padrões estabelecidos, conforme relatório de avaliação da qualidade emitido pelo sistema informatizado, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

TC 123/SME/2023

56



- 7.1.6 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se do Sistema de informações de acordo com o instrumento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes;
- 7.1.7 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.

8 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deverá dispor de mão de obra e fornecer produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a execução dos serviços de limpeza conforme descrito neste Termo de Referência. Obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade para a realização de todos os serviços. Além disso, obriga-se a cumprir as determinações constantes na minuta do Termo de Contrato, bem como:

8.1 Quanto à Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços:

- 8.1.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.1.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar. 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.
- 8.1.3 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;
- 8.1.4 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 comunicarem, quando houver necessidade, ao fiscal da UE e tomar as providências pertinentes;
- 8.1.5 Basear-se nas produtividades mensais indicadas no ANEXO VI e nos quantitativos de funcionários por Unidade Educacional (apresentado no ANEXO XVI) decorrente dessas produtividades para a prestação dos serviços contratados;
- 8.1.6 Manter os profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 8.1.7 Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 8.1.8 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;
- 8.1.9 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 8.1.10 Manter a disciplina entre os seus funcionários e exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- 8.1.11 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

TC 123/SME/2023

57



- 8.1.12 Atender em até 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou que não cumpram com os níveis mínimos de serviços exigidos no item 2 do IMR;
- 8.1.12.1 No caso da impossibilidade de atendimento no prazo estipulado, acordar com a CONTRATANTE o novo prazo;
- 8.1.13 Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- 8.1.14 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 8.1.15 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito por meio de seus encarregados;
- 8.1.16 Fornecer obrigatoriamente todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na data de publicação do edital, tais como cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 8.1.17 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 8.1.18 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.
- 8.1.19 Sem embargo de outras previsões adicionais dispostas na legislação vigente, a contratada deverá:
- a) arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
 - b) enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
 - c) providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
 - d) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
 - e) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
 - f) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
 - g) demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
- 8.2 Quanto à Execução dos Serviços:**
- 8.2.1 Exceto nos CEUs, os serviços serão realizados nas UEs de segunda-feira a sexta-feira, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Contudo, é dever da CONTRATADA prestar os serviços de limpeza nas Unidades Educacionais em todos os sábados, domingos e feriados que forem necessários, de acordo com as atividades e/ou eventos previstos no Calendário Escolar de cada Unidade Educacional (inclusive eleições) ou devido à eventualidade de reposição de atividades em sábados, domingos ou feriados (em caso de greves ou conforme acordado previamente com a CONTRATANTE);
- 8.2.1.1 Para efeito de cálculo da quantidade de sábados, domingos e feriados que serão trabalhados no período letivo de 2023, foi realizada uma estimativa baseada no histórico de anos anteriores e chegou-se à quantidade de 20 (vinte) dias (sábados, domingos e feriados) por UE nos quais os serviços de limpeza deverão ser prestados;

TC 123/SME/2023

58



- 8.2.1.2 O pagamento dos custos adicionais de vale-transporte e vale-refeição dos funcionários, referente aos dias de reposição aos sábados, domingos e feriados, é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.2.1.3 Os serviços de limpeza prestados nos CEUs devem ocorrer de segunda-feira a domingo, conforme horário de funcionamento de cada Centro Educacional Unificado.
- 8.2.1.4 A referência a turno de funcionamento das escolas para os fins mencionados no Termo de Referência não deve ser confundida com jornada de trabalho dos funcionários da contratada. O mesmo funcionário poderá, por exemplo, iniciar suas atividades laborais no turno da manhã e terminá-las no turno da tarde, ou iniciar no turno da tarde e terminar no da noite, cabendo à Contratada a fixação da escala de trabalho da forma que lhe pareça mais eficiente, desde que adequada ao fiel cumprimento de suas obrigações contratuais e observadas as demais cláusulas do Edital.
- 8.2.1.5 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Unidade Educacional.
- 8.2.1.6 Implantar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 8.2.1.7 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, 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;
- 8.2.2 Disponibilizar, para cada Unidade Educacional, no mínimo um aparelho celular a cada 2 (dois) funcionários, para uso exclusivo do serviço de limpeza, além de 01 (um) aparelho para o Fiscal da UE.;
- 8.2.2.1 Os aparelhos celulares deverão ser tipo *smartphone* com máquina fotográfica, plano de acesso à Internet (*chip* 4G) e sistema operacional Android 8, ou superior, ou IOS 10, ou superior, para utilização de APP e sistema informatizado de acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- 8.2.2.2 É dever da CONTRATADA manter os aparelhos celulares atualizados de acordo com a atualização tecnológica do APP de fiscalização;
- 8.2.2.3 O celular não é um item de fiscalização da SME, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar e garantir a utilização adequada do mesmo.
- 8.2.3 Atender ao Plano de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis, com fornecimento de contêineres plásticos apenas para as Unidades Escolares listadas no anexo XV, necessários para acondicionar separadamente os resíduos (plásticos, vidros, papéis e alumínio) produzidos em suas dependências, nas seguintes quantidades por Unidade Educacional:
- 8.2.3.1 12 (doze) contêineres de 120 litros (destinados à coleta de plásticos, vidros, papéis e alumínio);
- 8.2.3.2 04 (quatro) contêineres de 700 litros (destinados à coleta de resíduos não aproveitáveis pela coleta seletiva, tais como resíduo orgânico);
- 8.2.4 Responsabilizar-se por toda a limpeza da unidade educacional aos domingos e feriados, quando a escola realizar eventos, atividades ou qualquer outra forma de ocupação, inclusive em época eleitoral, conforme previsão de serviços a serem contratados de acordo com cronograma de utilização dos ambientes escolares fornecido pela UE;
- 8.2.5 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 8.2.6 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações quanto a seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível;

TC 123/SME/2023

59



- 8.2.7 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 Unidade Educacional, conforme estipulado pelo Contratante;
- 8.2.8 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;
- 8.2.9 Fornecer e distribuir papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, e seus respectivos suportes, com colocação nos locais indicados pela UE, de forma a evitar desabastecimento e garantindo a manutenção de seu funcionamento;
- 8.2.10 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, através de sistema informatizado disponibilizado pela SME, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, descontando-se eventuais glosas quando apontadas nos instrumentos de avaliação da qualidade.

8.3 Quanto aos Produtos Utilizados:

- 8.3.1 No início de cada mês, disponibilizar ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários, produtos químicos) e de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 8.3.1.1 A Contratada deverá disponibilizar e repor, sempre que necessário, os materiais de limpeza e de higiene pessoal.
- 8.3.1.2 A Contratada deverá disponibilizar e repor, sempre que necessário, os rolos de papel higiênico em cada sanitário individualizado (por divisória).
- 8.3.2 Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante;
- 8.3.3 A CONTRATADA deverá instalar e fornecer saboneteiras para a colocação de sabonetes líquidos, em quantidades suficientes para cada sanitário das UEs atendidas. As saboneteiras deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza, nas rubricas de "Insumos Diversos" (ANEXO V - C);
- 8.3.4 A CONTRATADA deverá instalar e fornecer os suportes para papel toalha e para papel higiênico, em quantidades suficientes para cada banheiro das UEs atendidas. Os suportes deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza, nas rubricas de "Insumos Diversos" (ANEXO V - C);
- 8.3.5 O material de higiene pessoal apontado no subitem 8.3.1 deste Termo de Referência deverá contemplar as seguintes especificações:
- 8.3.5.1 Especificação Técnica: Papel Higiênico para dispenser; apresentando folha simples, gofrado, sem picote; na cor branca; neutro; medindo 10cm de largura; composto de celulose reciclada e aparas de papel; tubete med. no máximo 4,0 (quatro) cm de diâmetro; em embalagem apropriada.
- 8.3.5.2 Especificação Técnica: Toalha de Papel-simples-interfolhada Institucional; Classe 01; Quantidade de Dobras - 02 Dobras; na cor branca; alvura ISO maior que 85,0 %, quantidade de pintas menor que 5 mm²/m²; Tempo de Absorção de Água menor que 6 (seis) segundos; Capacidade de Absorção de água maior que 5g/g; Quantidade de furos menor que 10 mm²/m²; Resistência a Tração a úmido maior que 90n/m; conforme Norma da ABNT NBR 15.464-7 e 15.134; Característica Complementares: Matéria Prima 100% Fibra Vegetal; Dimensão Da Folha (20 x 21)cm; Dispostas em pacotes de Papel Kraft; Rotulagem contendo: c/identificação da Classe, Marca; Quantidade de Folhas, Dimensão Da Folha; Nome do Fabricante e Fantasia, CNPJ, E-mail e Telefone do SAC.
- 8.3.5.3 Especificação Técnica: Sabonete Líquido perfumado; Ph Entre 7,0 e 8,5; Higiene Das Mãos; atender aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa.

TC 123/SME/2023

60



- 8.3.6 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 8.3.7 Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos aos mesmos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;
- 8.3.8 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;
- 8.3.9 Observar procedimento adequado 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:
- 8.3.9.1 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- 8.3.9.2 Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido no Ministério da Saúde;
- 8.3.9.3 Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado, conforme proporções e orientações do fabricante;
- 8.3.9.4 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- 8.3.9.5 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.
- 8.3.10 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais laudos laboratoriais que vierem a ser realizados para verificação de ensaios de biodegradabilidade e análises químicas de saneantes domissanitários.
- 8.4 Quanto aos Equipamentos e Utensílios Utilizados:**
- 8.4.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aparelhos celulares, 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;
- 8.4.2 Fornecer lixeiras e sacos de lixo, com resistência compatível aos resíduos a serem descartados, para todos os ambientes escolares, incluindo cada sanitário individualizado (um cesto de lixo por divisória);
- 8.4.2.1 Deixar as lixeiras nas UEs após término do período contratual;
- 8.4.2.2 Repor os sacos de lixo sempre que necessário.
- 8.4.3 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção;
- 8.4.4 As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias;
- 8.4.5 Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 8.4.6 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.
- 8.5 Quanto aos Resíduos:**

TC 123/SME/2023

24

61



- 8.5.1 Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes neste Termo de Referência;
- 8.5.2 Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;
- 8.5.3 Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

8.6 Quanto às Boas Práticas Ambientais:

- 8.6.1 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.
- 8.6.2 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem no meio ambiente.
- 8.6.3 Quando houver ocorrências relativas a manutenção predial, o encarregado da empresa contratada deverá avisar o fiscal do contrato. São exemplos de ocorrências comuns e que devem ser apontadas:
 - 8.6.3.1 Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
 - 8.6.3.2 Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - 8.6.3.3 Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - 8.6.3.4 Tomadas e espelhos soltos;
 - 8.6.3.5 Fios desencapados;
 - 8.6.3.6 Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - 8.6.3.7 Carpete solto; etc.

8.7 Quanto ao Uso Racional da Água:

- 8.7.1 A Contratada deverá capacitar 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. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 8.7.2 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138/03;
- 8.7.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados 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;
- 8.7.4 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- 8.7.5 Manter critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

8.8 Quanto ao Uso Racional de Energia Elétrica:

TC 123/SME/2023

62



- 8.8.1 Manter critérios para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 8.8.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 8.8.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 8.8.4 Sugerir ao Contratante 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.;
- 8.8.5 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída de ar condicionado ou de aparelho equivalente;
- 8.8.6 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.;
- 8.8.7 Realizar verificações e, quando 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;
- 8.8.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 8.9 Quanto à Redução de Produção de Resíduos Sólidos:**
- 8.9.1 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, esses 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 n° 401, de 5 de novembro de 2008.
- 8.9.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 8.9.3 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende à Resolução CONAMA n° 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA n° 01, de 18 de março de 2010;
- 8.9.4 Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
- 8.9.4.1 **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, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

TC 123/SME/2023

63



- 8.9.4.2 **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).
- 8.9.5 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;
- 8.9.6 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;
- 8.9.7 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 8.9.8 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e do Decreto nº 58.701/2019 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.
- 8.10 Quanto aos Saneantes Domissanitários:**
- 8.10.1 Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 8.10.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 8.10.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- 8.10.4 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o que se refere ao atendimento às prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360/76, do Decreto Federal nº 8.077/13, 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;
- 8.10.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077/13, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360/76;
- 8.10.6 Os produtos aprovados para utilização e armazenamento nas dependências da CONTRATANTE deverão conter rótulo com a seguinte identificação: nome, composição do produto, precauções, recomendações de primeiros socorros e data de validade;
- 8.10.7 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 nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
- 8.10.8 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:
- 8.10.8.1 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

TC 123/SME/2023

28

64



biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

- 8.10.8.2 O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 8.10.8.3 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.
- 8.10.9 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 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;
- 8.10.10 Fica terminantemente proibida 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:
- 8.10.10.1 Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria no 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- 8.10.10.2 Saneantes Domissanitários de Risco II – listados pelo Art. 5 da Resolução nº 336, de 22 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001;
- 8.10.10.3 Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
- 8.10.10.4 Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 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;
- 8.10.10.5 Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 8.10.11 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.
- 8.10.12 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- 8.10.13 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.
- 8.10.14 Sobre o método, processo de utilização, recomendação de manuseio, transporte, armazenagem dos produtos saneantes e providências em caso de acidente, deverão ser seguidas as orientações dos órgãos de regulamentação, das fabricantes dos produtos, além do uso de EPI adequado à sua aplicação.
- 8.10.15 Os produtos aprovados para utilização e armazenamento nas dependências da Contratante deverão conter rótulo contendo a seguinte identificação: nome, composição do produto, precauções, recomendações de primeiros socorros e data de validade.

8.11 Quanto à Poluição Sonora:

- 8.11.1 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

TC 123/SME/2023

65



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 permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

- 9.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo mensalmente, através do Sistema de informações, relatório sobre a avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- 9.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 9.3 Relacionar os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 9.4 Efetuar o acompanhamento e o controle de qualidade dos serviços prestados, utilizando-se do sistema de informações disponibilizado para este contrato;
- 9.5 Receber da Contratada as comunicações quanto as ocorrências para manutenção observadas, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 9.6 Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.
- 9.7 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 9.8 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor e fiscais do contrato como pela Contratada;
- 9.9 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;
- 9.10 Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato;
- 9.11 Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar;
- 9.12 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, a ser mensalmente emitido pelo sistema informatizado de avaliação da qualidade dos serviços disponibilizado pela SME;
- 9.13 Disponibilizar acesso e treinamento relativo ao sistema informatizado de fiscalização e monitoramento do serviço.
- 9.14 Disponibilizar local adequado para o armazenamento do material de limpeza e equipamentos a serem utilizados pela Contratada durante a prestação do serviço.

10 PREÇOS

- 10.1 A Contratada se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços à vista, constantes da sua proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- 10.2 Os preços estão referidos ao mês de: janeiro de 2023

11 PRAZOS

- 11.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, a partir da emissão da primeira Ordem de Início de Serviço podendo ser prorrogado por menor ou igual período, no limite de 60

TC 123/SME/2023

66



(sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias antes do término do prazo do contrato.

- 11.2 Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.
- 11.3 Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 12.2 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.
- 12.3 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.
- 12.4 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.
- 12.5 Das Boas Práticas e Responsabilidades Ambientais
- 12.5.1 As especificações socioambientais aqui descritas encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas da FEBRAC – Federação Nacional de Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental e com a legislação vigente até a presente data.
- 12.5.2 A Contratada deverá capacitar seus funcionários e adotar procedimentos em consonância com os programas de educação ambiental que sejam desenvolvidos pela Unidade Educacional, objetivando aperfeiçoar as atividades e a execução dos serviços.
- 12.5.3 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em 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.
- 12.5.4 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).

TC 123/SME/2023

67



- 12.5.5 As embalagens de produtos de limpeza, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas a pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo. 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 12.300/06, Lei Federal nº 12.305/10 e seus respectivos decretos regulamentadores.
- 12.5.6 Tratamento idêntico deverá ser aplicado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis.
- 12.5.7 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.

13 VISITA TÉCNICA

- 13.1 Para o efetivo e perfeito conhecimento das condições e peculiaridades das edificações, inteirando-se dos graus de dificuldades e especificidades existentes, para a correta execução do serviço, recomenda-se a realização de visita técnica nas edificações das unidades elencadas no **ANEXO III** do TR.
- 13.2 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, na qual dispense a necessidade de vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o CONTRATANTE. A apresentação da Termo de Responsabilidade do **ANEXO XII** ou a Declaração do **ANEXO XIII** será obrigatória na fase de habilitação do certame.
- 13.3 Nenhuma licitante poderá escusar-se de atender às especificações deste Termo de Referência ou de cumprir a proposta por ela apresentada alegando desconhecimento das condições das UEs pertencentes ao lote para o qual pretende concorrer. Nesse sentido, todas as licitantes deverão apresentar, como documento necessário à sua habilitação, o Termo de Responsabilidade constante no **ANEXO XII**.
- 13.4 As licitantes que optarem por realizar as visitas técnicas poderão fazê-las desde a publicação deste edital até um (01) dia útil antes da data marcada para a sessão pública, mediante prévio agendamento a ser realizado junto a cada UE. As vistorias serão realizadas individualmente, para que não haja duas ou mais licitantes simultaneamente realizadas visitas, e serão acompanhadas pelo diretor da unidade ou funcionário por ele designado. A direção da UE poderá exigir a identificação da licitante interessada em realizar a visita técnica, sendo, neste caso, suficiente a apresentação do documento de identidade (RG ou similares) da(s) pessoa(s) que realizar (em) a visitas técnicas.

TC 123/SME/2023

68



TERMO DE CONTRATO Nº 83/SME/2024

PROCESSO Nº 6016.2024/0043414-0

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/SME/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA- CNPJ Nº 56.419.492/0001-09

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas dos CEIs, dos CEMEIs, das EMEIs, das EMEFs, dos CIEJAs, das EMEFMs, das EMEBS e dos CEUs pertencentes à **DRE GUAIANASES – LOTE 01**, da Secretaria Municipal de Educação (SME), conforme especificações constantes do Anexo II do Edital.

VALOR MENSAL: R\$ R\$ 3.159.056,80 (três milhões cento e cinquenta e nove mil e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)

VALOR DO CONTRATO: R\$ 37.908.681,55 (trinta e sete milhões e novecentos e oito mil seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos)

DOTAÇÃO A SER ONERADA:

16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.1,
16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.366.3010.2.823.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.362.3010.2.883.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.365.3025.4.360.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.365.3025.4.362.33903900.00.1.500.9001.0.

NOTAS DE EMPENHO: 46.152/2024; 46.153/2024; 46.119/2024; 46.120/2024; 46.154/2024; 46.159/2024; 46.161/2024.

Aos 11 dias do mês de abril do ano de 2024, de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME" ou "CONTRATANTE"), sediada na Rua Borges Lagoa, nº 1.230, Vila Clementino, São Paulo/SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada neste ato pela Coordenadora da COSERV, **Sra. Vanessa Conde Carvalho**, nos termos da competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020 e, de outro lado, a empresa **WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA** com

TC 83/SME/2024

1
MARCOS JOSE
DIAS:0698836588
5
Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIAS:0698836588
Data: 2024.04.11 11:55:42
+03'00'



domicílio à Rua Conselheiro Ribas, 297 – Vila Anastácio, CEP 05093-060, São Paulo/SP, telefone : (11)4563-9016, e-mail: comercial@workssp.com.br, adiante simplesmente designada (a “CONTRATADA”), representada neste ato pelo Representante Legal, Sr. **Marcos José Dias**, nos termos da autorização contida no Despacho de homologação em SEI nº 101155965, do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

1. DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos terceirizados de limpeza escolar para as unidades educacionais pertencentes à Diretoria Regional de Educação Guaianases da Secretaria da Educação, conforme relação apresentada no Anexo II - Termo de Referência deste edital.
- 1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência - Anexo II, parte integrante deste edital.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1** A prestação dos serviços será executada nas unidades educacionais da Prefeitura de São Paulo, por lote, conforme Anexo II do Edital.

3. DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
- 3.1.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/22, o ajuste será prorrogado,

TC 83/SME/2024

2

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885
Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 11:44:00 -03'00'



mediante despacho da autoridade competente.

- 3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4. DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

- 4.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 37.908.681,55 (trinta e sete milhões novecentos e oito mil seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

- 4.1.1** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ 3.159.056,80 (três milhões cento e cinquenta e nove mil e cinquenta e seis reais e oitenta centavos) , correspondendo à remuneração dos itens , constante em proposta da contratada em SEI 099439064, do **Processo Eletrônico nº 6016.2023/0088462-4**.

- 4.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

- 4.3** Para fazer frente às despesas do Contrato, foram emitidas as notas de empenho nº 46.152/2024; 46.153/2024; 46.119/2024; 46.120/2024; 46.154/2024; 46.159/2024; 46.161/2024, onerando as dotações orçamentárias nº

16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.1,
16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.366.3010.2.823.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.362.3010.2.883.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.365.3025.4.360.33903900.00.1.500.9001.0,
16.10.12.365.3025.4.362.33903900.00.1.500.9001.0;

do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

- 4.4** Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários,

TC 83/SME/2024

3

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885

Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 11:56:19
+0100'



dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

- 4.4.1** A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 4.4.2** A primeira repactuação observará o interregno mínimo de 01 (um) ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando avariação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.
- 4.4.3** A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.
- 4.4.4** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 4.4.5** Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.
- 4.5** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio

TC 83/SME/2024

4

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Assinado digitalmente por
MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 11:56:46 -03'00'



econômico-financeiro do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A Contratada deve atender à solicitação da Contratante de alocação de novos funcionários em razão de inexecução total ou parcial do contrato de outro fornecedor de serviços de limpeza em qualquer de suas 13 (treze) DREs.

5.1.1 Essa contratação demandará o aporte de até 10 % (dez por cento) a maior de funcionários para a realização de serviços de limpeza, em outras UEs das DREs da Contratada, que distem até 15 (quinze) km da sede da DRE objetivada pelo contrato, para a realização de serviços, por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não.

5.1.2 Os serviços devem ser atendidos em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas corridas a partir da solicitação da SME.

5.1.3 Os serviços especificados como extras serão pagos à Contratada na forma de DIÁRIAS, a serem estabelecidas em razão do metro quadrado limpo por dia, conforme descrito no Edital.

5.2 São obrigações da CONTRATADA, além das especificadas no Termo de Referência (Anexo II do Edital):

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Destacar e manter o quantitativo de funcionários alocados por unidade educacional apresentado na proposta de preço. Tal quantitativo é vinculado à proposta e só poderá ser alterado na execução do contrato mediante aquiescência da Administração e análise de potencial reequilíbrio.
- e) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do

TC 83/SME/2024

5

MARCOS JOSE
DIA:0698836588
5

Assinatura de Marcos Jose
pma/MARCOS JOSE
DIA:0698836588
Data: 2024/08/11 11:57:29
Pessoa



presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

- f) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços, de acordo com o Art 124 do Decreto 62.100/2022;
- g) Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- h) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- i) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- j) Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município;
- k) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- l) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- m) Demonstrar, em até 30 (trinta) dias, contados do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública no Município, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
- n) Apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;
- o) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação

TC 83/SME/2024

6

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885

Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DN: cn=MARCOS JOSE,
ou=, email=MARCOS.JOSE@SME.SP.GOV.BR,
c=BR



vigente;

- p) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- q) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r) Ciência da Lei Geral de Proteção de Dados, do Decreto Municipal nº 59.767/20 e da Instrução Normativa SME Nº 52/22;
- s) Responder às solicitações de SME, recebidas por qualquer meio de comunicação (email, ofício, chat via sistema, etc.) em até 02 (dois) dias úteis.

5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

5.3 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5.4 No caso do subitem 5.3, a fusão, cisão ou incorporação deverá ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Educação para que sejam realizados os trâmites de análise, aprovação ou rejeição da nova pessoa jurídica aos termos do presente TR e do Termo de contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados,

TC 83/SME/2024

7

MARCOS JOSE
Assinado eletronicamente por
MARCOS JOSE DE SOUZA RODRIGUES
Data: 07/08/2025 13:15:45



inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

- d) Exercer a fiscalização dos serviços, seguindo toda sistemática de fiscalização e monitoramento através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme descrito no Termo de Referência. Também indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
- j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- l) Informar à Contratada, quando da solicitação da alocação de novos funcionários em razão de inexecução do contrato de outro fornecedor de serviços de limpeza em qualquer de suas 13 (treze) DREs, as UEs em que o serviço deverá ser prestado e por quanto tempo.

6.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas

TC 83/SME/2024

8

MARCOS JOSE

Assinado eletronicamente por
MARCOS JOSE (TAS.010887638)



contratuais.

- 6.3** A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

7. PAGAMENTO

- 7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, acompanhada de toda a documentação exigida na Portaria SF 170/20 e alterações.

7.1.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.1.2 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

- 7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.2.1 Prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo deverão atender aos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12.

- 7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

7.3.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

- 7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

TC 83/SME/2024

9

MARCOS JOSE
DIAS-6608365RR5

Assinado eletronicamente por
MARCOS JOSE DIAS-6608365RR5
Data: 2024.04.11 11:10:40 -0300



- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Relatório de Medição dos Serviços (Ateste dos Fiscais das Unidades);
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.4.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.5 Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.7 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às

TC 83/SME/2024

10

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
885

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365
Data: 2024.08.11
11:59:16 -03'00'



normas referentes ao pagamento de fornecedores.

- 7.9** Além do desconto das multas por infração das cláusulas contratuais, poderão ser descontados no montante pagamento os valores referentes aos descontos oriundos de glosa, conforme cláusula 11ª.
- 7.10** O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

8. DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e das demais normas complementares aplicáveis.
- 8.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.4** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.6.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

TC 83/SME/2024

11

MARCOS JOSE
DIA:0698836585

Assinatura de Marcos Rogério de Souza
MARCOS JOSE DA SILVA
CPF: 111.111.111-11



- 9.1.1** O quantitativo de funcionários apresentado pela CONTRATADA em sua proposta deve ser mantido durante toda execução do contrato e só poderá ser alterado mediante aquiescência da Administração e análise de potencial reequilíbrio.
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, nos termos do IMR, sendo esse relatório atestado pela Contratante. Tal relatório, o qual indicará eventual Fator de Desconto, deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.
- 10. DAS PENALIDADES**
- 10.1** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas neste item, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar; ou

TC 83/SME/2024

12

MARCOS JOSE
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO: 1122030-1070



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 a seguir, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

10.1.2.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

10.1.2.2 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

10.1.2.3 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato

TC 83/SME/2024

13

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885

Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 12:00:33 -03'00'



4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
3	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
5	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
6	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
7	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
9	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
10	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
11	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal,		

14

TC 83/SME/2024

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.08.11 12:01:03 -02'00'



12	trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
13	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
14	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
15	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente	4	Por ocorrência
16	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
17	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
18	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	2	Por item e por ocorrência

10.2 A CONTRATADA estará ainda sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- 10.2.1** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos
- 10.2.2** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- 10.2.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

TC 83/SME/2024

15

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885

Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 12:01:24 -0'30"



- 10.2.5** Multa de 2% (dois por cento) do valor mensal do lote, na ocorrência de 5% (cinco por cento), ou mais, de funcionários ausentes frente ao total do quantitativo do lote em 01 (um) mês sem falta justificada.
- 10.2.6** Multa de 3% (três por cento) do valor mensal do lote, na ocorrência de 9% (nove por cento), ou mais, de funcionários ausentes frente ao total do quantitativo do lote em 01 (um) mês sem falta justificada.
- 10.2.7** No caso em que a empresa contratada não realizar a inclusão do Plano de Trabalho no sistema, o Plano de Trabalho não for aceito pela unidade educacional ou a solicitação de alteração não atender às expectativas do fiscal da unidade educacional, será aplicada multa de 1% por dia em relação ao faturamento mensal por unidade educacional.
- 10.2.8** Multa na fatura da respectiva UE conforme Tabela a seguir pelo não atingimento do mínimo de 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho estabelecida no IMR no período de 01 (um) mês.

Pontuação Obtida	Multa
Entre 69 e 51 pontos	10%
Entre 50 e 31 pontos	20%
Menor que 31 pontos	30%

- 10.2.9** Caso 10% (dez por cento) das Unidades Escolares do lote apresentarem uma pontuação inferior a 70 (setenta) pontos durante o período de 01 (um) mês, será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal do lote (DRE) estipulado no contrato.
- 10.3** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 10.4** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Coordenadora da Cordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento (SME/COSERV/DIGECON), e protocolizado nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, sala 313 - Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 10.4.1** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio

TC 83/SME/2024

16

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885

Assinado eletronicamente por
MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024-04-11 12:01:44 -03'00'



eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

10.4.2 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

10.5 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.6 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.7 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

10.8 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.8.1 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

TC 83/SME/2024

17

MARCOS JOSE
DIAS:06908365885
Assinado eletronicamente por
MARCOS JOSE
DIAS:06908365885
Data: 2025.08.11 13:03:09
Código: 0199



- 10.9** Pelo descumprimento das obrigações da CONTRATADA, previstas neste Contrato, diferentes das mencionadas acima, multa de 02% (dois por cento) sobre o valor da prestação de serviços.
- 10.10** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.11** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 10.11.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.11.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.11.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.11.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.12** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.13** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.
- 11. DAS GLOSAS**
- 11.1** A Administração poderá aplicar glosas por não conformidades identificadas na execução dos serviços, conforme previsão do instrumento de avaliação contratual (IMR) a ser mensalmente apurado pelo Fiscal do Contrato, nos termos próprios apresentados.
- 11.2** O Índice de Medição de Resultados (IMR) utiliza os seguintes critérios de avaliação:
- 11.2.1** Critério 01 – Atendimento do quantitativo de funcionários em cada unidade escolar, denominado "Glosa RH" - A empresa contratada deve cumprir o quadro de funcionários informado em sua proposta de preço, a fim de para garantir o

TC 83/SME/2024

18

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11



funcionamento adequado dos serviços de limpeza.

11.2.1.1 A empresa contratada que não cumprir com o quadro de funcionários informado em sua proposta de preço será glosada diariamente. O valor da glosa é calculado com base na proposta de preço encaminhada pela empresa e corresponde ao custo total informado para cada cargo de funcionário. Esse valor é dividido pelo número médio de dias de trabalho, que é de 21,74 dias. O valor da glosa correspondente ao valor do dia de trabalho não realizado.

11.2.1.2 No caso de descumprimento de 5% (cinco por cento) de funcionários ausentes no total do quantitativo do lote (na Glosa RH) em um período de um mês, será aplicada uma multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor total mensal do contrato.

11.2.1.3 Se houver um descumprimento de 9% (nove por cento) de funcionários ausentes no total do quantitativo do lote (Glosa RH) em um período de um mês, será aplicada uma multa equivalente a 3% (três por cento) do valor total mensal do contrato.

11.2.1.4 A partir do segundo mês consecutivo de descumprimento, será considerada uma inexecução parcial do contrato, acarretando medidas adicionais.

11.2.2 Critério 02 - Nível de satisfação: tem o objetivo de avaliar a qualidade e o desempenho das atividades realizadas e abrange os seguintes parâmetros de avaliação, conforme a tabela a seguir:

Parâmetro 01 - Desenvolvimento das Atividades:
a) Realização das atividades de acordo com o plano de trabalho: Esse critério avalia se as tarefas foram executadas conforme o plano de trabalho estabelecido, seguindo as diretrizes e metas previamente definidas.
b) Execução das atividades com a qualidade esperada: Refere-se à avaliação do desempenho na entrega das atividades, levando em consideração a qualidade exigida. Verifica-se se as atividades foram realizadas de forma satisfatória, atendendo aos padrões de qualidade esperados.
Parâmetro 02 - Equipe Alocada:
a) Postura dos profissionais: Nesse critério, avalia-se o comportamento e a atitude dos profissionais designados para a execução das atividades. Verifica-se se apresentam postura adequada, profissionalismo e respeito no ambiente de trabalho.

TC 83/SME/2024

19

MARCOS JOSE
DIA5.069883658
e
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIA5.069883658
Data: 2024.04.11 12:02:57



b) Cobertura da jornada de trabalho dos funcionários: Refere-se à verificação do cumprimento da carga horária de trabalho estabelecida para os funcionários designados na Unidade Escolar. Se um funcionário atrasar ou sair mais cedo, o fiscal terá o direito de registrar uma ocorrência na cobertura da jornada de trabalho, a qual será passível de glosa a menos que uma justificativa válida seja apresentada. Caso um funcionário designado na Unidade Escolar falte por um dia ou mais sem uma justificativa válida, será registrado como uma ocorrência e considerado um descumprimento do número de funcionários estabelecido na proposta de preços, essa situação é tratada como uma questão separada, e deverá ser registrada no Critério 01 denominada "Glosa RH". No caso de faltas justificadas que se estendam por mais de um dia, a empresa contratada deverá providenciar uma substituição dentro de um prazo máximo de 24 horas.
c) Utilização de uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual): Avalia-se se os profissionais utilizam corretamente os uniformes e equipamentos de proteção individual necessários para a execução segura das atividades.
Parâmetro 03 – Insumos, Ferramental e Equipamentos:
a) Disponibilização dos materiais de higiene pessoal na quantidade necessária para as atividades: Verifica-se se são fornecidos os materiais de higiene pessoal necessários, em quantidade adequada, para que as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e dentro dos padrões estabelecidos no plano de trabalho.
b) Disponibilização dos insumos, ferramental e equipamentos necessários para a execução das atividades: Refere-se à disponibilidade dos recursos necessários, como materiais, ferramentas e equipamentos, para que as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e dentro dos padrões estabelecidos no plano de trabalho.
c) Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados: Avalia-se se os materiais de higiene pessoal fornecidos atendem aos padrões de qualidade definidos no plano de trabalho.
d) Qualidade adequada dos insumos, ferramental e equipamentos disponibilizados na realização das atividades: Avalia-se se os insumos, ferramental e equipamentos fornecidos atendem aos padrões de qualidade definidos no plano de trabalho.
Parâmetro 04 – Atendimento das Solicitações da Unidade Escolar:
a) Comunicação com a empresa contratada e prazo de resposta: Avalia-se a efetividade e a qualidade da comunicação estabelecida entre a Unidade Escolar e a empresa contratada. Verifica-se se a comunicação é clara, ágil e adequada, permitindo que as demandas sejam transmitidas e compreendidas de maneira eficiente. Avalia-se se os prazos estabelecidos para com a empresa contratada responder às solicitações da Unidade Escolar foram respeitados.
b) Resolução das Solicitações: Verifica-se se a empresa contratada possui uma gestão eficiente para responder cada solicitação, buscando soluções adequadas e efetivas para atender às demandas apresentadas.

11.2.2.1 O valor da glosa é proporcional ao número de ocorrências, com um limite máximo de desconto de 7,2% por Unidade Escolar por mês para o critério 02 - Nível de Satisfação.

11.2.3 Para avaliação geral de cada Unidade Educacional, cada Nível de Serviço

TC 83/SME/2024

20

MARCOS JOSE
DIA:06988365885
Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIA:06988365885
Certificado: 2024.04.11 12:03:24
+03'00'



possui um peso de avaliação específico, e caso ocorra algum descumprimento relacionado a um determinado Nível de Serviço, será aplicado um desconto na pontuação correspondente, proporcional ao peso atribuído, como detalhado a seguir:

VARIÁVEL	NÍVEIS DE SERVIÇO	PESO
Desenvolvimento das Atividades	Realização das atividades de acordo com o plano de trabalho	12
	Execução das atividades com a qualidade esperada	10
Equipe alocada	Postura dos profissionais	8
	Cobertura da jornada diária de trabalho dos funcionários	12
	Utilização de uniformes e EPI	5
Insumos, ferramental e equipamentos	Disponibilização dos materiais de higiene pessoal na quantidade necessária para execução das atividades	13
	Disponibilização dos insumos, ferramental e equipamentos necessários para a execução das atividades	10
	Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados	10
	Qualidade adequada dos insumos, ferramental e equipamentos disponibilizados	10
Atendimento das Solicitações da Unidade Escolar	Comunicação com a empresa contratada e Prazos de Resposta das Solicitações	5
	Resolução das Solicitações.	5

11.2.4 A pontuação atribuída a cada Nível de Serviço é descontada proporcionalmente ao seu peso de avaliação. Caso haja descumprimento em algum aspecto relacionado a um determinado Nível de Serviço, a pontuação correspondente será reduzida de acordo com o peso atribuído a esse Nível de Serviço específico. Quanto maior o peso, maior será o impacto na pontuação total. Essa diminuição de pontos ocorre de forma gradual e progressiva, à medida que os requisitos estabelecidos para cada Nível de Serviço não são atendidos.

11.2.5 Caso o desempenho na avaliação estabelecida pelo Índice de Medição de Resultados (IMR) não atinja o mínimo de 70 (setenta) pontos durante um mês, será aplicada uma multa na fatura da Unidade Escolar correspondente, conforme descrito na tabela a seguir:

TC 83/SME/2024

21

MARCOS JOSE
DIAS:0698836588
Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIAS:0698836588
Dados: 2024.04.11 12:03:47



Pontuação Obtida	Multa
Entre 69 e 51 pontos	10%
Entre 50 e 31 pontos	20%
Menor que 31 pontos	30%

11.2.6 Na hipótese em que 10% (dez por cento) das Unidades Escolares do lote apresentarem uma pontuação inferior a 70 (setenta) pontos durante o período de 01 (um) mês, será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal do lote.

11.3 As glosas também são aplicáveis quando da realização dos serviços extras, restringindo-se à limpeza das áreas indicadas no Edital, ficando mantidas as demais exigências.

11.4 O Acordo do Nível de Serviço (IMR) poderá ser alterado, para ajuste fino, durante a execução do contrato desde que:

- a) tecnicamente justificável;
- b) não implique em acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133;
- c) não configure descaracterização do objeto contratado.

12. DA GARANTIA

12.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade à escolha da Contratada, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, considerando o prazo previsto no item 15.6 do Edital.

12.1.1 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, de forma a que corresponda sempre à mesma percentagem estabelecida.

12.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da

22

TC 83/SME/2024

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
12:04:13 -03'00'



penalidade estabelecida na cláusula 10 deste contrato.

- 12.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 12.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 12.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.
- 13. DA PROTEÇÃO DE DADOS**
- 13.1** É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, devendo em caso de acesso não autorizado ou de outras intercorrências, a CONTRATADA comunicar a CONTRATANTE para adoção das providências dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados.
- 13.2** A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 13.3** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados, do Decreto municipal nº 59.767/2020 e da Instrução Normativa SME, e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE ou colhidos para a execução contratual.

TC 83/SME/2024

23

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
12:04:34 -03'00'

**14. ANTICORRUPÇÃO**

- 14.1** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma nos termos do Decreto nº 56.633/15.
- 14.2** As Partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 2.846/13, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 15.2** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
- CONTRATANTE:** smecoservdigecon@sme.prefeitura.sp.gov.br
- CONTRATADA:** comercial@workssp.com.br
- 15.3** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 15.4** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 15.5** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 15.6** A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais,

TC 83/SME/2024

24

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado via forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
12:04:58 -03'00'



para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 15.7** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 11.5 do edital.
- 15.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do Processo Eletrônico 6016.2023/0088462-4.
- 15.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão ao o Decreto Municipal n.º 62.100/22, à Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 15.10** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16. DO FORO

- 16.1** Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

TC 83/SME/2024

25

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.06.11
12:05:26 -03'00'



E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.


Vanessa Conde Carvalho
Coordenadora da COSERV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARCOS JOSE Assinado de forma digital por


Marcos José Dias
Representante Legal
Works Construção e Serviços LTDA

TESTEMUNHAS

01

R.G.

02

R.G.

TC 83/SME/2024

26

**ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO****Edital de Pregão Eletrônico nº: 23/SME/2023****Processo Eletrônico nº: 6016.2023/0088462-4**

Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas das Unidades Educacionais (UEs) pertencentes às Diretorias Regionais de Educação (DRE) Guaianases (DRE G), Itaquera (DRE IQ), Penha (DRE PE) e São Mateus (DRE SM) da Secretaria Municipal de Educação (SME), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos, conforme especificações técnicas, planilhas, locais de prestação dos serviços e demais documentos constantes do Edital de Pregão nº 23/SME/2023.

Modalidade: Pregão eletrônico**Tipo:** MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE (12 MESES)**Data e hora da abertura da sessão pública:** 11/12/2023, às 09h30 (horário de Brasília)**SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos****Endereço:** Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino
CEP 04037-004, São Paulo, SP**Telefone:** (11) 3396-0517, Fax: (11) 3396-0512**E-mail:** smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1.1 Objeto**

Constitui o objeto do presente contrato a Prestação de Serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas das Unidades Educacionais pertencentes às Diretorias Regionais de Educação (DRE) Guaianases (DRE G), Itaquera (DRE IQ), Penha (DRE PE) e São Mateus (DRE SM) da Secretaria Municipal de Educação (SME), visando

TC 83/SME/2024

27

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 12:37:17



a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos, conforme especificações técnicas, planilhas, locais de prestação dos serviços e demais documentos constantes do edital de pregão nº 23/SME/2023.

1.2 Lotes:

LOTE	DRE
1	Guaianases
2	Itaquera
3	Penha
4	São Mateus

1.3 A descrição de cada tipo de Unidade Educacional (UE), conceitos, público atendido e estrutura padrão encontram-se no **ANEXO III** deste Edital. O objeto deste pregão é formado por 4 (quatro) lotes, conforme tabela acima e cujos locais de execução dos serviços é apresentada no **ANEXO IV** deste Edital.

1.4 A execução do objeto se aplica aos Centros de Educação Infantil (CEIs), aos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), às Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), às Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), aos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos (CIEJAs), às Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFGs), às Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos (EMEBS), aos Centros Educacionais Unificados (CEUs) pertencentes às Diretorias Regionais de Educação (DRE) Guaianases (DRE G), Itaquera (DRE IQ), Penha (DRE PE) e São Mateus (DRE SM).

1.5 A execução do objeto contratual deverá atingir o fim ao qual se destina, com eficácia e qualidade requerida.

1.6 Os serviços serão realizados nas Unidades Educacionais (UEs) elencadas no **ANEXO IV** deste Edital.

1.6.1 As Unidades Educacionais terão Ordens de Início de Serviço emitidas de forma escalonada, a critério da Administração.

TC 83/SME/2024

28

MARCOS JOSE
DIAS:0698836588
5

Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIA:0698836588
Codigo: 2024.04.11 12:38:35



1.7 Os serviços serão realizados nas UEs de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos CEUs, onde os serviços de limpeza deverão ser prestados 07 (sete) dias na semana, respeitando as jornadas previstas na Convenção Coletiva (CLT) e na CLT;

1.8 É dever da CONTRATADA prestar os serviços de limpeza nas Unidades Educacionais em todos os sábados, domingos e feriados que forem necessários, de acordo com as atividades e/ou eventos previstos no Calendário Escolar de cada Unidade Educacional (inclusive eleições), devido à eventualidade de reposição de atividades em sábados, domingos ou feriados (em caso de greves) ou conforme solicitado previamente pela CONTRATANTE.

1.9 No **ANEXO V** deste Edital são apresentadas as metragens para os ambientes de todas as Unidades Educacionais onde os serviços serão prestados, consoantes com o resumo abaixo:

Lote 1 – DRE Guaianases

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m ²)
CEI	28	65.231,41
EMEI	38	108.842,66
CEMEI	1	3.842,00
EMEF	35	180.251,65
EMEFM	1	8.979,00
CIEJA	1	1.435,09
CEU	4	129.186,00
EMEBS	0	0,00

Lote 2 – DRE Itaquera

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m ²)
CEI	24	48.372,87
EMEI	45	130.805,07
CEMEI	2	5.978,58

TC 83/SME/2024

29

MARCOS JOSE
DIA:069883658
85
Assinado de forma digital por MARCOS JOSE
DIA:069883658
Data: 2024.04.11 12:39:09
+01'00'



EMEF	30	165.760,84
EMEFM	0	0,00
CIEJA	1	1.195,50
CEU	3	54.697,37
EMEBS	0	0,00

Lote 3 – DRE Penha

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m ²)
CEI	33	59.800,80
EMEI	48	129.280,24
CEMEI	2	12.940,00
EMEF	38	254.769,00
EMEFM	0	0,00
CIEJA	1	1.076,00
CEU	2	20.499,00
EMEBS	1	5.000,00

Lote 4 - DRE São Mateus

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m ²)
CEI	33	84.740,08
EMEI	48	143.865,50
CEMEI	1	1.546,00
EMEF	52	291.240,98
EMEFM	1	3.841,00
CIEJA	2	2.609,26
CEU	5	84.342,94

TC 83/SME/2024

30

MARCOS JOSE Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIAS:0698836588 DIAS:0698836588



EMEBS	0	0,00
-------	---	------

1.10 A quantidade de turnos diários (2 ou 3 turnos) e a área dos ambientes de cada Unidade Educacional (em m²) encontram-se no **ANEXO V**.

1.11 Para as Unidades Educacionais com funcionamento em 03 (três) turnos, foram definidos **preços diferenciados para os ambientes nos quais deve ser realizada a limpeza durante o terceiro turno**, conforme tabela a seguir:

Ambientes	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	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)

1.12 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.13 O serviço objeto desta contratação é enquadrado como continuado tendo em vista ser essencial para o funcionamento das UEs, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar realizado.

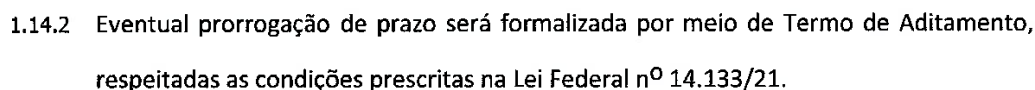
1.14 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, a partir da emissão da primeira Ordem de Início de Serviço podendo ser prorrogado por menor ou igual período, no limite de 10 (dez) anos nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias antes do término do prazo do contrato.

1.14.1 Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

TC 83/SME/2024

31

MARCOS JOSE
DIA5:06988365
Assinado de forma digital por MARCOS JOSE
DIA5:06988365865
Data: 2024.04.11



2.1 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, materiais e equipamentos de limpeza em locais determinados na relação de endereços.

2.2 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.

2.3 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.

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

2.4.1 Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas:

2.4.2 Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

2.4.3 Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), tais como máscaras e luvas;

2.4.4 Realizar a coleta do lixo, incluindo o lixo orgânico, nas frequências indicadas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total, respeitando a coleta seletiva, quando implantada na UE;

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

TC 83/SME/2024

32

MARCOS JOSE DIAS:06988365885



2.4.6 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (Mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas indicadas pela unidade contratante, diariamente ou sempre que necessário;

2.4.7 Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.

2.5 Tipos de ambientes previstos neste Termo de Referência:

- Áreas Internas – Salas de Aula, Salas de Atividades Complementares, Sanitários e Vestiários, Áreas de Circulação, Pátios Cobertos, Quadras Cobertas, Refeitórios, Áreas Administrativas, Almoxarifados, Depósitos e Arquivos, Teatros e Auditórios.
- Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas e Áreas Verdes.
- Área Externas – Vidros Externos (com e sem exposição a risco).
- 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, por medidas de segurança, a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

2.5.1 Apesar da frequência das atividades de limpeza dos vidros sem exposição à situação de risco não serem diárias, os limpadores de vidro sem exposição à situação de risco devem compor o quadro diário de funcionários nas UEs, devendo realizar as demais atividades de limpeza apresentadas no item 2.14, além das atividades de limpeza dos vidros.

2.5.1.1 Estes funcionários devem receber adicional por acúmulo de função equivalente a 20% (vinte por cento) do respectivo salário contratual, consoante Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional (SEAC–SP e SIEMACO–SP 2022/2023).

2.6 Todos os sanitários e vestiários presentes nas UEs são considerados de uso coletivo por serem utilizados por mais de 25 (vinte e cinco) pessoas. Dessa forma, para limpeza, higienização e coleta de lixo destes, é necessária a figura do **agente de higienização** (respeitando todos

TC 83/SME/2024

33

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE
DIAS:06988365885
Dados: 2024.04.11



os benefícios e adicionais conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – SEAC-SP e SIEMACO-SP 2022/2023).

- 2.7 Não constituem objeto deste Termo de Referência 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 específicos de funcionamento.
- 2.8 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.
- 2.9 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. Porém, cabe ressaltar, deve ser realizada a limpeza e a higienização em todos os componentes dos ambientes (paredes, teto, portas, janelas e demais itens), conforme apresentado no item 2.14.
- 2.10 Os vidros 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.
- 2.11 Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o metro quadrado por mês ($m^2/mês$).
- 2.11.1 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 m^2 para ha é suficiente a divisão por 10.000, ou seja: $1 ha = 10.000 m^2$.
- 2.12 A CONTRATADA deverá fornecer e repor sempre que necessário, todo o material de higiene pessoal: sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, e seus respectivos suportes instalados, além de sacos de lixo, lixeiras (nos locais apropriados) e Contêineres, quando a UE realizar Coleta Seletiva de Resíduos.
- 2.13 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

TC 83/SME/2024

34

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
RSC

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Dados: 2024.04.11



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.

2.14 Modelo de Execução dos Serviços

2.14.1 ÁREAS INTERNAS - SALA DE AULA

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

TC 83/SME/2024

35

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
12:42:23 -03'00'



Frequência	Atividade
Diariamente	- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - 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 e/ou quadros brancos; - Em todos os demais móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. existentes na sala de aula. - Limpeza de desinfecção antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões; - Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários; - Varrer o piso do ambiente (com montagem e desmontagem dos tatames, ou similares, quando existirem); - Limpar e remover pó de capachos e tapetes; - Aspirar o pó do piso acarpetado; - Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, em local indicado pelo Contratante, no mínimo 3 x ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; - Limpar salas de aulas e pátio nos períodos manhã, tarde e noite;

36

MARCOS JOSE
DIAS:069883658
85



	• Proporcionar a ventilação das salas de aulas;
--	---

TC 83/SME/2024

37

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5RR5

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.08.11
17:43:00 -03'00'



Frequência	Atividades
	• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. • Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades: • Limpar e higienizar os colchonetes e/ou camas empilháveis; • Limpar e higienizar os materiais pedagógicos quando disponibilizados e utilizados pelos bebês.
Semanalmente	• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral • Limpar telefones e equipamentos de informática; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: • Das superfícies e nos porta-livros das mesas; • Dos assentos e encostos das cadeiras; • Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; • Dos peitoris e caixilhos; • De portas, batentes e visores; • Das lousas e/ou quadros brancos; • Dos murais. • Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso;

TC 83/SME/2024

38

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.08.11 17:48:13 -05'00'



	• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos; • Lavar os tatames e/ou materiais afins; • Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do
--	---

TC 83/SME/2024

39

MARCOS JOSE
DIAS:069883658
Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:069883658
Data: 2024.04.11



Frequência	Atividades
	Contratante; - Higienizar os cestos de lixo; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	- Lavagem e higienização das salas de aula; - Remover manchas do piso; - Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; - 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; - Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos. - Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	- Limpar as luminárias e ventiladores 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; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.14.2 ÁREA INTERNA – SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada Unidade Educacional. Dentre as salas de atividades complementares, relaciona-se:

TC 83/SME/2024

40

MARCOS JOSE
DIAS:069883658
oc

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:069883658
Data: 2024.04.11 12:44:21



salas de leitura e bibliotecas, sala de estudo e pesquisa, sala de projeção e vídeo, telecentro, sala de computação, laboratórios (informática, ciências, biologia, prótese, física e química), teatros e anfiteatros (palco, camarim, auditório), salas de recreação e brinquedoteca, sala de música, dança e ginástica, sala de educação artística e ateliê, oficina e estúdio, sala de treinamento individual, sala de recursos multifuncionais, sala de treinamento rítmico e corporal e berçário.

TC 83/SME/2024

41

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885

Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 12:44:45



Frequência	Atividades
Diariamente	- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc., eliminando papéis, migalhas e outros: - 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. - Limpar/ remover pó de capachos e tapetes; - Aspirar o pó do piso acarpetado; - Varrer o piso do ambiente; - Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, em local indicado pelo Contratante, retirando o lixo ao menos 3 x por dia ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; - Para os laboratórios: limpar os balcões e as mesas com tampo de fórmica com o uso de saneante domissanitário desinfetante. - Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros; - Limpeza geral do auditório; - Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário). - Ventilação das instalações; - Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por

TC 83/SME/2024

42

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:0698836585
Data: 2024.04.11 17:45:12 -03'00'



	muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários; • Limpeza de brinquedos;
--	---

TC 83/SME/2024

43

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
RRC



Frequência	Atividades
	• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades: • Higienizar as salas de aulas para o horário de descanso das crianças; • Limpeza e lavagem de cadeirões, berços, banheiras e afins.
Semanalmente	• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral • Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; • Limpar telefones e equipamentos de informática; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: • Das superfícies e nos porta-livros das mesas; • Dos assentos e encostos das cadeiras; • Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; • Dos peitoris e caixilhos; • De portas, batentes e visores; • Das lousas e/ou quadros brancos; • Dos murais. • Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso;

TC 83/SME/2024

44

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5RR5

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE
DIAS:06988365585
Dados: 2024.04.11



	• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos; • Lavar os tatames e/ou materiais afins;
--	---

TC 83/SME/2024

45

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885
Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE DIAS:06988365885
Dados: 2024.04.11
12:46:22 -03'00'



Frequência	Atividades
	• Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante; • Higienizar os cestos de lixo; • Lavagem de tapetes PVA; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Para os laboratórios incluir as seguintes atividades: lavar os pisos frios.
Mensalmente	• Lavagem e higienização das salas de atividades complementares; • Remover manchas do piso; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração • 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; • Remover o pó de cortinas e persianas; • Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TC 83/SME/2024

46

MARCOS JOSE Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS
DIAS:0698836 JOSE DIAS:06988365885
Dados: 2024.04.11 13:15:45



Trimestralment e	• Limpar as luminárias e ventiladores 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; • Para as bibliotecas e salas de leitura incluir as seguintes atividades: • Retirar os livros, revistas, periódicos e afins ordenadamente; • Remover o pó dos livros, revistas, periódicos e afins; • Remover o pó e passar pano limpo e úmido (bem torcido) embebido
---------------------	--

Frequência	Atividades
	em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes; • Após remoção do pó e limpeza com pano limpo e úmido, passar pano seco. • Deslocar as estantes para limpeza do piso; • Recolocar as estantes e os livros, revistas, periódicos e afins nas posições originais; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.14.3 ÁREA INTERNA – SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS

Sanitários e vestiários utilizados por alunos, funcionários e público que frequente a escola, incluindo- se fraldários e trocadores, área de banho e banheiros anexos às salas de aula.

TC 83/SME/2024

47

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
13:47:27 -03'00'



Frequência	Atividades
Diariamente	• Limpar/ lavar 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 <u>durante todo o horário previsto de uso</u>, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas; • Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização <u>durante todo o horário previsto de uso</u>, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas; • Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Promover a ventilação e a sanitização tempestiva do ambiente; • Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes e demais equipamentos; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante, <u>retirando o lixo, incluindo o orgânico, ao menos 3 x por dia</u>

TC 83/SME/2024

48

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885
Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE
DIAS:06988365885
Dados: 2024.04.11



Frequência	Atividades
	ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; • Proceder a higienização do recipiente de lixo; • Repor os sacos de lixo; • Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante. Ressalta-se a necessidade de recolhimento frequente dos sacos de lixo dos fraldários <u>durante todo o funcionamento da UE;</u> • Repor o material de higiene; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. • Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades: • Disponibilizar para uso nos locais adequados os produtos para higiene pessoal dos bebês e das crianças (sabonete líquido para banho, toalha, lençol descartável, toalha umedecida) a serem fornecidos pela Contratante. • Limpar colchonetes com pano limpo e úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, <u>mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</u> • Proceder a correta higienização e desinfecção das cubas dos fraldários, sempre que necessário, <u>mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, limpando, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas.</u>

49

MARCOS JOSE
DIAS:0698836588



Semanalmente	• Limpar/ lavar azulejos, pisos e espelhos 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, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), barras, batentes, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar; • Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e
--------------	--

Frequência	Atividades
	divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

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.

TC 83/SME/2024

50

MARCOS JOSE
DIAS:0698836588
Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIAS:0698836588
Data: 2024.04.11 12:49:04



Frequência	Atividades
Diariamente	- 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.: - Nos peitoris, janelas e caixilhos; - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); - Nos telefones; - Nos extintores de incêndio. - Limpeza adequada dos bebedouros; - Varrer o piso do ambiente; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; - Remover o pó de capachos e tapetes; - Limpeza das escadas, corrimãos e corredores; - Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário); - 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

TC 83/SME/2024

51

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Dados: 2024.04.11 12:09:39 -03'00'



Frequência	Atividades
	ao menos 3 x ao dia; • Ventilar regularmente ou garantir que a ventilação funcione corretamente; • Bloquear as portas na posição aberta (para refrescar o ambiente e evitar vários contatos da maçaneta); • Realizar limpeza de desinfecção antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Realizar a limpeza e desinfecção do piso nas trocas de turnos em todos os espaços utilizados ou de passagem; • Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

TC 83/SME/2024

52

MARCOS JOSE Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:0698836
DIAS:06988365083
Data: 2024.04.11
17:44:44.299V



Semanalmente	- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: - 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; - Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; - Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; - Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias; - Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e
--------------	--

TC 83/SME/2024

53

MARCOS JOSE
Assinado de forma digit.
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365
Dados: 2024.04.11



Frequência	Atividades
	ornamentos em geral; • Lavagem dos cestos de lixo; • Lavagem das escadas e dos pisos em geral; • Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Lavar os murais de azulejo; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	• Remover o pó de cortinas e persianas; • Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • 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; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TC 83/SME/2024

54

MARCOS JOSE
 DIAS:0698836
 5885



Trimestralment e	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou forro; • Remover o pó e passar pano limpo e 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.
---------------------	---

2.14.5 ÁREAS INTERNAS: PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS, REFEITÓRIOS, ETC.

Demais áreas internas que integram as unidades escolares e destinam-se ao desenvolvimento de atividades físicas e esportivas, jogos, festas e reuniões recreativas, eventos comunitários e alimentação, tais como pátios e quadras cobertas, sala de educação física, ginásio de esportes, dispensa, cozinha (quando não for de responsabilidade da contratada de alimentação), refeitório, lactário, cantina, padaria, praça do café, antecâmara e quiosques.

TC 83/SME/2024

55

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
RRS

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365
Data: 2024.04.11
Hora: 14:00:00



Frequência	Atividades
Diariamente	- 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: - Nos peitoris e caixilhos (quando houver); - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); - Nos telefones e extintores de incêndio. - Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.; - Remover manchas e lustar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira, granito, ardósia, plurigoma e similares; - Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante, removendo o lixo ao menos 3 x por dia; - Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante; - Limpar e higienizar o mobiliário (mesa, bancos) do refeitório, antes e depois de cada período de utilização e sempre que solicitado/ necessário; - Ventilar o refeitório antes e depois de sua utilização, abrindo as janelas, por exemplo, ou assegurar uma ventilação adequada; - Realizar limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes, particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); - Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);

TC 83/SME/2024

56

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885

Assinado de forma digital p
MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.08.11 12:52:59



Frequência	Atividades
	• Lavar e/ou higienizar, de acordo com as especificações de cada material, os brinquedos de uso coletivo, tais como playgrounds plásticos e/ou espumados, piscinas de bolinha entre outros, em conformidade com as recomendações/orientações do fabricante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Para CEIs, EMEIs e CEMEI, adicionar as seguintes atividades: • Limpar itens e locais (mesa, bancos, cadeirão, mesa para refeição de bebês) que vierem a se sujar durante o período de alimentação das crianças e sempre que solicitado/ necessário;

TC 83/SME/2024

57

MARCOS JOSE
 DIAS:0698836588
 5

Assinado de forma digital por
 MARCOS JOSE
 CN=0698836588
 C=BR, O=04.11.1253.29
 email=



Semanalmente	• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral; • Lavagem dos cestos de lixo; • Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral; • Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; • Limpeza e lavagem das paredes das copas; • Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas. • Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; • Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original; • Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos.; • Lavar os pisos e desobstruir ralos; • Execução de todos os demais serviços de frequência semanal. Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:
--------------	---

TC 83/SME/2024

58

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 12:34:31
+03'00'



Frequência	Atividades
	Lavar os cadeirões e/ou cadeiras de refeição dos bebês.
Mensalmente	- Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: - das paredes e pilares; - das portas, batentes e visores (quando houver) e dos murais e quadros em geral. - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, bebedouros, lavatórios e filtros; - Remover o pó de cortinas e persianas; - Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; - Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; - Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; - Limpeza de grelha de piso; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; - Limpar persianas plásticas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. - Lavar e remover manchas do piso. - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

TC 83/SME/2024

59

MARCOS JOSE
DIAS:069883658
85

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:069883658
Data: 2024.04.11 12:54:30
+V=NY



2.14.6 ÁREAS INTERNAS: ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos, tais como sala dos professores, sala do diretor e do seu assistente, sala de coordenação pedagógica, secretaria, sala de reuniões e sala de apoio pedagógico.

TC 83/SME/2024

4

60

8

MARCOS JOSE
DÍAS:069883658
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DÍAS:06988365885
Dados: 2024.04.11 12:54:55



Frequência	Atividades
Diariamente	• Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido); • Varrer o piso do ambiente; • Aspirar o pó do piso acarpetado; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares, inclusive nos sanitários; • Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante ao menos 3 x ao dia ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; • Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros; • Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras e mesas; • Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante; • Proceder a ventilação das instalações; • Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Limpar e desinfetar antes/ depois de uma reunião; • Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.); • Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);

TC 83/SME/2024

61

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 07/08/2024 11:11



	• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias; • Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados, e móveis em

TC 83/SME/2024

62

MARCOS JOSE Atinado de forma digital por MARCOS
DIAS:0698836 JOSE DIAS:06988365881
Data: 2024.04.11



Frequência	Atividades
	geral e lustração, quando couber; • Remoção do pó de equipamento de informática; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral; • Retirada de pó e polimento dos moveis em geral; • Lavagem dos cestos de lixo; • 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; • Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral; • Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Limpeza completa dos azulejos; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes; • Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

TC 83/SME/2024

63

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE DIAS:069883658
Dados: 2024.04.11
13:53:27 -0300



Mensalmente	• Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
-------------	--

Frequência	Atividades
	• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralment e	• 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.

TC 83/SME/2024

64

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:06988365885 Data: 2024.04.11 12:57:05 -03'00'



2.14.7 ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS

Áreas internas destinadas à guarda e à estocagem de materiais diversos, tais como almoxarifado, arquivo, depósito, área de serviço, guaritas, zeladoria e galpão.

Frequência	Atividades
Diariamente	• Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido); • Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Aspirar o pó do piso acarpetado; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;

TC 83/SME/2024

65

MARCOS JOSE Assinado de forma digital por MARCOS JOSE
DIAS:06988365 DIAS:06988365
Data: 2024.04.11



Frequência	Atividades
	• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; • Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; • Varrer piso, removendo resíduos; • Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros; • Proporcionar a adequada ventilação das instalações; • Proceder limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Certificar-se de que o lixo, incluindo o orgânico, seja removido no mínimo três vezes ao dia; • Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.); • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

TC 83/SME/2024

66

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
RRS

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365
Data: 2024.04.11



Semanalmente	• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; • Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; os telefones; os aparelhos eletroeletrônicos; as paredes e divisórias; os peitoris e caixilhos; as portas, batentes e visores e os quadros em geral; • Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento; • Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; • Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos; • Recolocar o mobiliário nas posições originais; • Limpeza completa dos azulejos; • Higienizar os cestos;
--------------	---

Frequência	Atividades
	• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras e batentes; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; • Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

TC 83/SME/2024

67

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:0698836585
Data: 2024.04.11



Mensalmente	• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	• 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 essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

TC 83/SME/2024

68

MARCOS JOSE
DIAS:069883658
85

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:069883658
Data: 2024.04.11 12:59:22
+01'00'



2.14.8 ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

São consideradas áreas externas todos os ambientes das unidades escolares situados externamente às edificações, tais como: pátios, quadras descobertas, playground, parque infantil, caixa de areia, campo de futebol, casa de árvore, pista de skate, solário, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outros. O presente estudo não se aplica à piscina.

Frequência	Atividades
Diariamente	• Limpeza adequada (varrição e passagem de pano úmido) dos pisos (frio, revestimento, madeira, elevado, e outros tipos de piso existentes); • Limpeza e varrição de todas as áreas externas; • Remoção do lixo e detritos; • 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; • Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário); • Remover o pó de capachos e tapetes; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, no local indicado pelo Contratante; • Rastelar o tanque de areia, antes do início das atividades escolares, retirando todo e qualquer resíduo existente; • Rastelar o campo de areia, antes do início das atividades, retirando todo e qualquer resíduo existente;

TC 83/SME/2024

69

MARCOS JOSE Assinado de forma
Digital por MARCOS
DIAS:0698836
5885



	• Peneiramento com colocação de produtos adequados nos tanques de areia; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	• Lavar os pisos e desobstruir ralos; • Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões; de corrimãos e guarda-

TC 83/SME/2024

70

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Assinado digitalmente por
MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 13:05:58 -03'00'



Frequência	Atividades
	corpos e de bancos e mesas fixos; • Limpeza completa dos azulejos utilizados para pintura dos alunos; • Higienizar os cestos; • Limpar os brinquedos do parque; • Limpeza geral dos <i>playgrounds</i>; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Lavagem das áreas de circulação com equipamentos de alta pressão; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	• Remover manchas do piso; • Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Desinfetar a areia do tanque de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; • Peneirar e desinfetar a areia do campo de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Trocar a areia dos tanques quando houver fornecimento pela Contratante; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

TC 83/SME/2024

71

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
GRRF

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:0698836585 Data: 2024.04.11 13:15:45 -03'00'



2.14.9 ÁREAS EXTERNAS – ÁREA VERDE

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

Frequência	Atividades
Diariamente	- Retirar os resíduos e detritos, no mínimo duas vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionando e removendo o lixo, incluindo o orgânico, para o local indicado pelo Contratante; - Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de responsabilidade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos; - Retirar papéis, detritos e folhagens e, se necessário, fazer o rastelamento do gramado/ jardins/ área verde; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	- Lavagem dos cestos de lixo; - Irrigação dos jardins, campos de futebol e outras áreas verdes; - Execução de todos os demais serviços de frequência semanal.

2.14.10 VIDROS EXTERNOS

Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações, sendo 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.

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.

TC 83/SME/2024

72

MARCOS JOSE
D/AS:06988365885
Assinado digitalmente por
MARCOS JOSE
D/AS:06988365885
Data: 2024.08.11 13:01:55
+0300



Vidro externo sem exposição à situação de risco	
Semanal	Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Vidro externo com exposição à situação de risco	
Semanal	Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Trimestral	Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Contratada deverá dispor de mão de obra e fornecer produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a execução dos serviços de limpeza conforme descrito neste Termo de Referência. Obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade para a realização de todos os serviços. Além disso, obriga-se a cumprir as determinações constantes na minuta do Termo de Contrato, bem como:

3.2 Quanto à Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços

- 3.2.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3.2.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar. 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.
- 3.2.3 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;

TC 83/SME/2024

73

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma d'g
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
13:03:34 -03'02'



- 3.2.4 Nomear líderes/ 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 líderes/ encarregados terão a obrigação de se comunicarem, quando houver necessidade, ao fiscal da UE e tomar as providências pertinentes;
- 3.2.5 Basear-se nas produtividades mensais indicadas no **ANEXO VI** e nos quantitativos de funcionários por Unidade Educacional (apresentado no **ANEXO XV**) decorrente dessas produtividades para a prestação dos serviços contratados;
- 3.2.6 Manter os profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 3.2.7 Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 3.2.8 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;
- 3.2.9 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 3.2.10 Manter a disciplina entre os seus funcionários e exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- 3.2.11 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante;
- 3.2.12 Atender em até 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou que não cumpram com os níveis mínimos de serviços exigidos no IMR;
- 3.2.13 No caso da impossibilidade de atendimento no prazo estipulado, acordar com a CONTRATANTE o novo prazo;
- 3.2.14 Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

TC 83/SME/2024

74

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:0698836
Data: 2024.04.11



- 3.2.15 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 3.2.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito por meio de seus líderes/ encarregados;
- 3.2.17 Fornecer obrigatoriamente todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na data de publicação do edital, tais como cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 3.2.18 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 3.2.19 Preservar e manter a Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 3.2.20 Sem embargo de outras previsões adicionais dispostas na legislação vigente, a Contratada deverá:
- a) arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
 - b) enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
 - c) providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
 - d) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
 - e) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

TC 83/SME/2024

75

MARCOS JOSE
DÍAS:0698836
5885

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 13:05:21 -0200



- f) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- g) demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.
- h) Fornecer o quantitativo de até 10 % (dez por cento) dos funcionários alocados, em caso de inexecução total ou parcial contratual de algum fornecedor de serviços de limpeza de qualquer das demais DREs e quando demandado por SME, pelo valor das diárias estabelecido **no item 16** deste Termo de Referência.

3.3 Quanto a Materiais e Equipamentos a serem disponibilizados

- 3.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais na quantidade suficiente para o adequado funcionamento das UEs durante todo o período de prestação de serviços.
- 3.3.2 Os domissanitários, insumos e demais materiais necessários à boa execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em quantidade e qualidade adequadas.
- 3.3.3 Os domissanitários, insumos e demais materiais necessários deverão ser repostos ou substituídos pela CONTRATADA quando estiverem impróprios para o uso.
- 3.3.4 Os equipamentos utilizados deverão ser repostos ou substituídos pela CONTRATADA quando estiverem deteriorados ou sofrerem avarias que impossibilitem sua utilização.
- 3.3.5 Materiais de responsabilidade da CONTRATANTE deverão ser retirados pela CONTRATADA nos depósitos e ambientes administrativos de maneira ordenada.

TC 83/SME/2024

76

MARCOS
JOSE
DIAS:0698836
CPF: 06988360000
Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE
DIAS:06988360000
Data: 2024.08.11



- 3.4** Quanto a Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)
- 3.4.1** A CONTRATADA, desde o início da execução dos serviços, deverá fornecer uniforme completo e adequado aos profissionais que prestem ou venham a prestar serviços à CONTRATANTE.
- 3.4.2** 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, andaime, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.
- 3.4.3** Os uniformes são de uso obrigatório e deverão ser fornecidos a cada um dos profissionais. Deverão, ainda, ser compostos por calça, camiseta e jaleco, ambos com o logotipo da empresa CONTRATADA, em lugar visível, meias e calçado apropriado à função e/ou atividade.
- 3.4.4** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.
- 3.4.5** Sem prejuízo das determinações contidas no subitem 4.4.8 deste Termo de Referência, deverão ser fornecidos a todos os funcionários, quando do início de suas funções, 02 (dois) jogos de uniformes de inverno e 02 (dois) jogos de uniformes de verão, sendo os mesmos repostos semestralmente, conforme descrito abaixo:

CATEGORIA	ITEM
AUXILIAR DE LIMPEZA/ LÍDER/ ENCARREGADO (Ver Nota)/ AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO/LIMPADOR DE VIDROS	Calça
	Camiseta com logotipo da empresa
	Jaleco com logotipo da empresa
	Par de sapatos com solado antiderrapante
	Par de meias
	Touca

TC 83/SME/2024

77

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
13:15:45 -03'00'



SUPERVISOR	Calça comprida e/ou saia na altura dos joelhos, social
	Camisa social com o logotipo da empresa
	Par de sapatos

Nota: Segundo a CCT, o líder é responsável por até 10 empregados, enquanto que o encarregado é o responsável por 11 ou mais empregados

- 3.4.6 Os profissionais da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados, não sendo permitida a permanência dos mesmos no ambiente de trabalho com o uniforme incompleto, rasgado ou sujo.
- 3.4.7 Em hipótese alguma, os custos de qualquer peça do uniforme deverão ser repassados aos profissionais destinados à execução do serviço contratado.
- 3.4.8 A CONTRATADA fica obrigada a substituir, de imediato, os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 3.4.9 A CONTRATADA deverá fornecer às gestantes prestadoras de serviços, uniformes apropriados para a situação, que deverão ser substituídos sempre que necessário.
- 3.4.10 Todos profissionais da CONTRATADA deverão se apresentar ao trabalho devidamente identificados com crachá contendo foto 3x4 (recente), nome, função, número do Registro Geral da Cédula de Identidade. O crachá deverá, necessariamente, ter impresso, na sua parte frontal, o logotipo da CONTRATADA.
- 3.4.11 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): bota de borracha com solado antiderrapante, calçado antiderrapante, luva, máscara de tecido com pelo menos 02 (duas) camadas ou descartável¹, e demais equipamentos necessários à execução das atividades contratadas, observando-se sempre a legislação vigente e outros que a CONTRATADA julgar necessário para a segurança dos funcionários, substituindo-os quando necessário e/ou de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 3.4.12 Deverão ser fornecidos somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.

TC 83/SME/2024

78

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
885

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE
Data: 2024.04.11
13:08:08 -03'00'



- 3.4.13 Em hipótese alguma, será admitido o uso de chinelos ou quaisquer calçados que não os apropriados aos serviços, atendendo à legislação de medicina e segurança do trabalho.
- 3.4.14 A CONTRATADA deverá fiscalizar o uso do uniforme e dos EPIs, sem os quais o empregado não poderá realizar suas atividades.
- 3.4.15 A CONTRATADA deverá orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do uniforme e dos EPIs.

3.5 Quanto aos Produtos Utilizados

- 3.5.1 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.
- 3.5.2 No início de cada mês, a Contratada deve disponibilizar ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários, produtos químicos) e de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

¹ Para prevenção da disseminação do Covid-19, enquanto e conforme determinações das autoridades sanitárias responsáveis

- 3.5.2.1 A Contratada deverá disponibilizar e repor, sempre que necessário, os materiais de limpeza e de higiene pessoal.
- 3.5.2.2 A Contratada deverá disponibilizar e repor, sempre que necessário, os rolos de papel higiênico em cada sanitário individualizado (por divisória).
- 3.5.3 Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante;
- 3.5.4 A CONTRATADA deverá instalar e fornecer saboneteiras para a colocação de sabonetes líquidos, em quantidades suficientes para cada sanitário das UEs atendidas. As saboneteiras deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza, nas rubricas de "Insumos Diversos" (ANEXO VII - B);

TC 83/SME/2024

79

MARCOS JOSE Assinado de forma digital por MARCOS DIAS:0698836 JOSE DIAS:0698836888 Dados: 2024.04.11 14:11:11



- 3.5.5 A CONTRATADA deverá instalar e fornecer os suportes para papel toalha e para papel higiênico, em quantidades suficientes para cada banheiro das UEs atendidas. Os suportes deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza, nas rubricas de "Insumos Diversos" (**ANEXO VII - B**);
- 3.5.6 O material de higiene pessoal apontado no subitem 3.5.2 deste Termo de Referência deverá contemplar, no mínimo, as seguintes especificações:
- 3.5.6.1 Especificação Técnica: Papel Higiênico para dispenser; apresentando Folha Dupla; Classe 01, Neutro; Na Cor Branca; Alvura Iso Maior Que 80%; Índice Potencial de Maciez Igual Ou Menor Que 5,5 Nm/g; Resistência a Tração Ponderada Igual Ou Maior Que 90 N/m; Quantidade de Pintas Igual ou Menor que 20 Mm²/m²; Tempo de Absorção de Água Igual Ou Menor Que 5 s; Conforme Norma ABNT Nbr 15464-2 e 15134; Características Complementares: Matéria Prima 100% Fibra Celulósica; Comprimento do Rolo de 300 m - Com Tolerância de 2%; Com Largura de 10 Cm - Com Tolerancia de 2%; Diâmetro No Máximo de 11,7 Cm; Largura do Tubete 10 Cm - Com Tolerância de 2%; Diâmetro Interno do Tubete Maior Que 4 Cm; Acabamento Gofrado, Em Relevo; Picotado; Fragrância Neutra; Rotulagem Contendo: C/identificação Da Classe, Marca, Quantidade de Rolos; Aroma, Metragem do Papel; Nome do Fabricante e Fantasia, Cnpj; E-mail,telefone do Sac; Embalagem Com Boa Visibilidade do Produto.
- 3.5.6.2 Especificação Técnica: Toalha de Papel-simples-interfolhada Institucional; Classe 01; Quantidade de Dobras - 02 Dobras; na cor branca; alvura ISO maior que 85,0 %, quantidade de pintas menor que 5 mm²/m²; Tempo de Absorção de Água menor que 6 (seis) segundos; Capacidade de Absorção de água maior que 5g/g; Quantidade de furos menor que 10 mm²/m²; Resistência a Tração a úmido maior que 90n/m; conforme Norma da ABNT NBR 15.464-7 e 15.134; Características Complementares: Matéria Prima 100% Fibra Vegetal; Dimensão Da Folha (20 x 21) cm; Dispostas em pacotes de Papel Kraft; Rotulagem contendo: c/identificação da Classe, Marca; Quantidade de Folhas, Dimensão Da Folha; Nome do Fabricante e Fantasia, CNPJ, E-mail e Telefone do SAC.

TC 83/SME/2024

80

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
885

Assinado de forma
digital por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2025.08.11
13:40:07 -03'00'



- 3.5.6.3 Especificação Técnica: Sabonete Líquido perfumado; Ph Entre 7,0 e 8,5; Higiene Das Mãos; atender aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa.
- 3.5.6.4 Baseada em séries históricas, a SME chegou que a participação do "Material de higiene pessoal, domissanitários e equipamentos" equivale ao valor percentual de 17,5% do custo da mão de obra rateada por funcionário;
- 3.5.7 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 3.5.8 Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos aos mesmos, guardando-os em local disponibilizado pela Contratante;
- 3.5.9 Apresentar à 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;
- 3.5.10 Observar procedimento adequado 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:
- 3.5.10.1 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- 3.5.10.2 Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido no Ministério da Saúde;
- 3.5.10.3 Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado, conforme proporções e orientações do fabricante;
- 3.5.10.4 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- 3.5.10.5 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.
- 3.5.11 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais laudos laboratoriais que vierem a ser realizados para verificação de ensaios de biodegradabilidade e análises químicas de saneantes domissanitários.
- 3.6 Quanto aos Saneantes Domissanitários**
- A Contratada deverá:
- 3.6.1 Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

TC 83/SME/2024

81

MARCOS JOSE
DIAS:069883658
85

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
Data: 2024.04.11 12:11:11
p11111



- 3.6.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 3.6.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- 3.6.4 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o que se refere ao atendimento às prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360/76,

do Decreto Federal nº 8.077/13, 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;

- 3.6.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077/13, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360/76;
- 3.6.6 Os produtos aprovados para utilização e armazenamento nas dependências da CONTRATANTE deverão conter rótulo com a seguinte identificação: nome, composição do produto, precauções, recomendações de primeiros socorros e data de validade;
- 3.6.7 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 no 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
- 3.6.8 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

TC 83/SME/2024

82

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
RRC

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:0698836585
Data: 2024.04.11



Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários. Quanto a isso, ressalta-se:

- 3.6.8.1 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;
- 3.6.8.2 O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 3.6.8.3 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.
- 3.6.9 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC no 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;
- 3.6.10 Fica terminantemente proibida 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:
- 3.6.10.1 Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria no 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- 3.6.10.2 Saneantes Domissanitários de Risco II – listados pelo Art. 5 da Resolução n° 336, de 22 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RDC n° 184, de 22 de outubro de 2001;
- 3.6.10.3 Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n° 32, de 27 de junho de 2013;

TC 83/SME/2024

83

MARCOS JOSE
DIAS:06988365885

Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 13:13:21



- 3.6.10.4 Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 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;
- 3.6.10.5 Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 3.6.11 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.
- 3.6.12 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- 3.6.13 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.
- 3.6.14 Sobre o método, processo de utilização, recomendação de manuseio, transporte, armazenagem dos produtos saneantes e providências em caso de acidente, deverão ser seguidas as orientações dos órgãos de regulamentação, das fabricantes dos produtos, além do uso de EPI adequado à sua aplicação.
- 3.6.15 Os produtos aprovados para utilização e armazenamento nas dependências da Contratante deverão conter rótulo contendo a seguinte identificação: nome, composição do produto, precauções, recomendações de primeiros socorros e data de validade.
- 3.7 Quanto aos Equipamentos e Utensílios utilizados

TC 83/SME/2024

84

MARCOS JOSE
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIA:06/08/2025 08:55:00
885
Oliveira:20250811
13:14:19 -C3707



- 3.7.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aparelhos celulares, 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;
- 3.7.2 Fornecer lixeiras e sacos de lixo, com resistência compatível aos resíduos a serem descartados, para todos os ambientes escolares, incluindo cada sanitário individualizado (um cesto de lixo por divisória);
- 3.7.2.1 Deixar as lixeiras nas UEs após término do período contratual;
- 3.7.2.2 Repor os sacos de lixo sempre que necessário;
- 3.7.3 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção;
- 3.7.4 As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias;
- 3.7.5 Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 3.7.6 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

3.8 Quanto aos Resíduos

- 3.8.1 Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes neste Termo de Referência;
- 3.8.2 Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;

TC 83/SME/2024

85

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE DIAS:0698836588
Data: 2024.04.11
14:11:11 -03'00'



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

3.9 Quanto às Boas Práticas Ambientais

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

- 3.9.2 A Contratada deverá capacitar seus funcionários e adotar procedimentos em consonância com os programas de educação ambiental que sejam desenvolvidos pela Unidade Educacional, objetivando aperfeiçoar as atividades e a execução dos serviços.

- 3.9.3 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em 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.

- 3.9.4 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).

- 3.9.5 As embalagens de produtos de limpeza, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas a pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo. Esses pontos de coleta devem apresentar documentos comprobatórios, a fim de certificar o Contratante do cumprimento do disposto sobre logística reversa,

TC 83/SME/2024

86

MARCOS JOSE Assinado de forma digital por MARCOS JOSE
DIA5:0698836 JOSE DIA5:0698836588
Prestar: 2024.04.11



previsto na Lei Estadual nº 12.300/06, Lei Federal nº 12.305/10 e seus respectivos decretos regulamentadores.

- 3.9.6 Tratamento idêntico deverá ser aplicado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis.
- 3.9.7 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.
- 3.9.8 A Contratada deve 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.
- 3.9.9 A Contratada deve receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem no meio ambiente.
- 3.9.10 Quando houver ocorrências relativas a manutenção predial, o líder/ encarregado da empresa contratada deverá avisar o fiscal do contrato. São exemplos de ocorrências comuns e que devem ser apontadas:
- a) Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
 - b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - d) Tomadas e espelhos soltos;
 - e) Fios desencapados;
 - f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - g) Carpete solto; etc.

3.10 Quanto ao Uso Racional da Água

- 3.10.1 A Contratada deverá capacitar 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. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

TC 83/SME/2024

87

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
SRRS

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11 13:15:45 -0300



- 3.10.2 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138/03;
- 3.10.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os líderes/ 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;
- 3.10.4 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- 3.10.5 Manter critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 3.11 Quanto ao Uso Racional da Energia Elétrica**
- 3.11.1 Manter critérios para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 3.11.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 3.11.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 3.11.4 Sugerir ao Contratante 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.;
- 3.11.5 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída de ar condicionado ou de aparelho equivalente;
- 3.11.6 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.;

TC 83/SME/2024

88

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:0698836885...
Data: 2024.08.11
15:15:13 -0500



- 3.11.7 Realizar verificações e, quando 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;
- 3.11.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

3.12 Quanto à Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- 3.12.1 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, esses 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.
- 3.12.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 3.12.3 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta 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;
- 3.12.4 Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

TC 83/SME/2024

89

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
RRS

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365883
Data: 2025.04.11
11:11:11



3.12.4.1 **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, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

3.12.4.2 **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).

3.12.5 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;

3.12.6 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;

3.12.7 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

3.12.8 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e do Decreto nº 58.701/2019 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

3.13 Quanto à Poluição Sonora

TC 83/SME/2024

90

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE DIAS:069883658.
Dados: 2024.04.11
11:11:11 AM -03'00'



3.13.1 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 permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

3.14 Regras de Fornecimento

3.14.1 Cabe à Contratada o fornecimento e o treinamento de toda a equipe a ser alocada na prestação de serviço, bem como o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a realização das atividades de limpeza escolar. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola. A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e sempre que necessário.

3.14.2 Sempre que possível, a limpeza deverá ser feita utilizando-se apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes e evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

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

3.14.2.2 Deverão ser realizadas inspeções durante a limpeza, informando à Unidade Educacional a existência de partes quebradas ou danificadas.

3.14.2.3 Realizar a limpeza dos sanitários observando a seguinte sequência:

1. Teto;
2. Paredes;
3. Espelhos;
4. Pias;
5. Torneiras;

TC 83/SME/2024

91

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Dados: 2024.04.11
5895



- 6. Boxes;
- 7. Vasos sanitários e mictórios;
- 8. Piso.

3.14.2.4 Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Exceto nos CEUs, os serviços serão realizados nas UEs de segunda-feira a sexta-feira, respeitando as jornadas previstas na Convenção Coletiva (CCT) e na CLT. Contudo, é dever da CONTRATADA prestar os serviços de limpeza nas Unidades Educacionais em todos os sábados, domingos e feriados que forem necessários, de acordo com as atividades e/ou eventos previstos no Calendário Escolar de cada Unidade Educacional (inclusive eleições) ou devido à eventualidade de reposição de atividades em sábados, domingos ou feriados (em caso de greves) ou conforme solicitado previamente pela CONTRATANTE;
 - 4.1.1 Para efeito de cálculo da quantidade de sábados, domingos e feriados que serão trabalhados no período letivo de 2023, foi realizada uma estimativa baseada no histórico de anos anteriores e chegou-se à quantidade de 20 (vinte) dias (sábados, domingos e feriados) por UE nos quais os serviços de limpeza deverão ser prestados sem que haja qualquer custo adicional à Contratante;
 - 4.1.2 O pagamento dos custos adicionais de eventuais horas extras, vale-transporte e vale-refeição dos funcionários, referente aos dias de reposição aos sábados, domingos e feriados, é de responsabilidade da CONTRATADA;
 - 4.1.3 Os serviços de limpeza prestados nos CEUs devem ocorrer de segunda-feira a domingo, conforme horário de funcionamento de cada Centro Educacional Unificado.
- 4.2 A referência a turno de funcionamento das escolas para os fins mencionados no Termo de Referência não deve ser confundida com jornada de trabalho dos funcionários da contratada. O mesmo funcionário poderá, por exemplo, iniciar suas atividades laborais no turno da manhã e terminá-las no turno da tarde, ou iniciar no turno da tarde e terminar no da noite, cabendo à Contratada a fixação da escala de trabalho da forma que lhe pareça mais

TC 83/SME/2024

92

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:0698836588
Dados: 2024.04.11



eficiente, desde que adequada ao fiel cumprimento de suas obrigações contratuais e observadas as demais cláusulas do Edital.

- 4.3 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Unidade Educacional.
- 4.4 Implantar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 4.5 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, 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;
- 4.6 Disponibilizar, para cada Unidade Educacional, no mínimo um aparelho celular a cada 02 (dois) funcionários, para uso exclusivo do serviço de limpeza, além de 01 (um) aparelho para o Fiscal da UE;
 - 4.6.1 Os aparelhos celulares deverão ser tipo smartphone com máquina fotográfica, plano de acesso à Internet (chip 4G) e sistema operacional Android 8, ou superior, ou IOS 10, ou superior, para utilização de APP e sistema informatizado de acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços prestados, cuja especificação se encontra no **Anexo XIV**;
 - 4.6.2 É dever da CONTRATADA manter os aparelhos celulares atualizados de acordo com a atualização tecnológica do APP de fiscalização;
 - 4.6.3 O celular não é um item de fiscalização da SME, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a guarda, a disponibilização e a garantia da utilização adequada do mesmo.
- 4.7 Atender ao Plano de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, com fornecimento de contêineres plásticos, necessários para acondicionar separadamente os resíduos (plásticos, vidros, papéis e alumínio) produzidos em suas dependências, nas seguintes quantidades por Unidade Educacional:

TC 83/SME/2024

4

93

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885
Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE
DIAS:06988365885
Dados: 2024.04.11



- 4.7.1 12 (doze) contêineres de 120 (cento e vinte) litros (destinados à coleta de plásticos, vidros, papéis e alumínio);
- 4.7.2 04 (quatro) contêineres de 700 (setecentos) litros (destinados à coleta de resíduos não aproveitáveis pela coleta seletiva, tais como resíduo orgânico);
- 4.8 Responsabilizar-se por toda a limpeza da unidade educacional aos sábados, domingos e feriados, quando a escola realizar eventos, atividades ou qualquer outra forma de ocupação, inclusive em época eleitoral, conforme previsão de serviços a serem contratados de acordo com cronograma de utilização dos ambientes escolares fornecido pela UE;
- 4.9 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 4.10 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações quanto a seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível;
- 4.10.1 Responder às solicitações de SME, recebidas por qualquer meio de comunicação (email, *ofício*, *chat* via sistema, etc.) em até 02 (dois) dias úteis
- 4.11 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 Unidade Educacional, conforme estipulado pelo Contratante;
- 4.12 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;
- 4.13 Fornecer e distribuir papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, e seus respectivos suportes, com colocação nos locais indicados pela UE, de forma a evitar desabastecimento e garantindo a manutenção de seu funcionamento;
- 4.14 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, através de sistema informatizado disponibilizado pela SME (especificação no **Anexo XIV**), indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem

TC 83/SME/2024

94

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
SARS

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:0698836 Data: 2024.06.11 15:16:11 -0500



faturados, descontando-se eventuais glosas quando apontadas nos instrumentos de avaliação da qualidade.

5. 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 impedir ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 5.1.2 Solicitar aos líderes/ 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 o equivalente aos não realizados, bem como o fator de redução por não conformidade aos padrões estabelecidos, conforme relatório de avaliação da qualidade emitido pelo sistema informatizado, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;
 - 5.1.6 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se do Sistema de informações de acordo com o instrumento de 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.

TC 83/SME/2024

95

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
885

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365
Data: 2024.04.11
13:26:41 -03'00'



6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

- 6.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo mensalmente, através do Sistema de informações (conforme especificação do **Anexo XIV**), relatório sobre a avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- 6.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 6.3 Relacionar os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 6.4 Efetuar o acompanhamento e o controle de qualidade dos serviços prestados, utilizando-se do sistema de informações disponibilizado para este contrato;
- 6.5 Receber da Contratada as comunicações quanto as ocorrências para manutenção observadas, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 6.6 Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.
- 6.7 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 6.8 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor e fiscais do contrato como pela Contratada;
- 6.9 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;
- 6.10 Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato;

TC 83/SME/2024

96

MARCOS
JOSE
DIAS:0698836
rsof

Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE
DIAS:06988365985
Data: 2024.04.11



- 6.11 Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar;
- 6.12 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, a ser mensalmente emitido pelo sistema informatizado de avaliação da qualidade dos serviços disponibilizado pela SME;
- 6.13 Disponibilizar acesso e treinamento relativo ao sistema informatizado de fiscalização e monitoramento do serviço;
- 6.14 Disponibilizar local adequado para o armazenamento do material de limpeza e equipamentos a serem utilizados pela Contratada durante a prestação do serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 A Contratada designará formalmente o supervisor da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.2 A Contratada deverá manter supervisor da empresa durante todo o período do contrato, o qual deverá realizar visita a cada UE que supervisiona, no mínimo, quinzenalmente.
- 7.3 A SME poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do supervisor da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 7.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.5 O órgão ou entidade poderá convocar o supervisor da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

- 8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos suplentes.
- 8.2 Fiscalização Técnica

TC 83/SME/2024

97

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma
digital por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
11:28:48 -03'00'



- 8.2.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 8.2.2 A fiscalização deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 10, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 8.2.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.2.4 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.2.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência dessa, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9 FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO

- 9.1 A avaliação da execução do objeto no decorrer do contrato terceirizado de limpeza escolar, bem como os parâmetros e formas de realização, medição, avaliação do serviço e correspondente pagamento e ferramenta de apoio aos gestores e fiscais do contrato, são apresentados neste item.
- 9.2 A sistemática desenvolvida para a gestão contratual dos serviços terceirizados de limpeza escolar é aderente ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), visando a garantia dos

TC 83/SME/2024

98

MARCOS JOSE
DIAS:06988365
RRS

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11
11:11:11



serviços e os níveis adequados de qualidade para o serviço, nas condições específicas do contrato.

9.3 A organização deve compreender perfeitamente o serviço a ser oferecido, os requisitos das UEs, a importância e a prioridade relativa do serviço, especificando os parâmetros relevantes a serem monitorados, assim como os mecanismos e fatores de desconto a serem aplicados em caso de não conformidade.

9.4 O Índice de Medição de Resultados (IMR) utiliza os seguintes critérios de avaliação:

9.4.1 Critério 01 - Atendimento do quantitativo de funcionários em cada unidade escolar, denominado "Glosa RH":

- a) A fim de assegurar a prestação satisfatória dos serviços de limpeza, a metodologia adotada requer o atendimento do quantitativo de funcionários de acordo com a produtividade informada, bem como a quantidade mínima recomendada no **ANEXO XV**. A empresa contratada deve cumprir o quadro de funcionários informado em sua proposta de preço, a fim de para garantir o funcionamento adequado dos serviços de limpeza.
- b) A empresa contratada deverá informar o quantitativo de funcionários por cargo, respectivamente: Auxiliar de Limpeza, Encarregado/Líder, Agente de Higienização, Limpador de Vidro sem Risco, Limpador de Vidro com Risco, Encarregado/Líder de Limpador de Vidro com Risco.
- c) A empresa contratada que não cumprir com o quadro de funcionários informado em sua proposta de preço será glosada diariamente. O valor da glosa é calculado com base na proposta de preço encaminhada pela empresa e corresponde ao custo total informado para cada cargo de funcionário. Esse valor é dividido pelo número médio de dias de trabalho, que é de 21,74 dias. O valor da glosa correspondente ao valor do dia de trabalho não realizado.
- d) No caso de descumprimento de 5% (cinco por cento) de funcionários ausentes no total do quantitativo do lote (na Glosa RH) em um período

TC 83/SME/2024

99

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5RR5

Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11



de um mês, será aplicada uma multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor total mensal do contrato.

- e) Se houver um descumprimento de 9% (nove por cento) de funcionários ausentes no total do quantitativo do lote (Glosa RH) em um período de um mês, será aplicada uma multa equivalente a 3% (três por cento) do valor total mensal do contrato.
- f) A partir do segundo mês consecutivo de descumprimento, será considerada uma inexecução parcial do contrato, acarretando medidas adicionais.

9.4.2 Critério 02 - Nível de satisfação: tem o objetivo de avaliar a qualidade e o desempenho das atividades realizadas e abrange os seguintes parâmetros de avaliação, conforme a tabela a seguir:

Parâmetro 01 - Desenvolvimento das Atividades:
a) Realização das atividades de acordo com o plano de trabalho: Esse critério avalia se as tarefas foram executadas conforme o plano de trabalho estabelecido, seguindo as diretrizes e metas previamente definidas.
b) Execução das atividades com a qualidade esperada: Refere-se à avaliação do desempenho na entrega das atividades, levando em consideração a qualidade exigida. Verifica-se se as atividades foram realizadas de forma satisfatória, atendendo aos padrões de qualidade esperados.
Parâmetro 02 - Equipe Alocada:
a) Postura dos profissionais: Nesse critério, avalia-se o comportamento e a atitude dos profissionais designados para a execução das atividades. Verifica-se se apresentam postura adequada, profissionalismo e respeito no ambiente de trabalho.
b) Cobertura da jornada de trabalho dos funcionários: Refere-se à verificação do cumprimento da carga horária de trabalho estabelecida para os funcionários designados na Unidade Escolar. Se um funcionário atrasar ou sair mais cedo, o fiscal terá o direito de registrar uma ocorrência na cobertura da jornada de trabalho, a qual será passível de glosa a menos que uma justificativa válida seja apresentada. Caso um funcionário designado na Unidade Escolar falte por um dia ou mais sem uma justificativa válida, será registrado como uma ocorrência e considerado um descumprimento do número de funcionários estabelecido na proposta de preços, essa

TC 83/SME/2024

100

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:0698836585
Data: 2024.04.11
13:45:03 -03'00'



situação é tratada como uma questão separada, e deverá ser registrada no Critério 01 denominada "Glosa RH". No caso de faltas justificadas que se estendam por mais de um dia, a empresa contratada deverá providenciar uma substituição dentro de um prazo máximo de 24 horas.
c) Utilização de uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual): Avalia-se se os profissionais utilizam corretamente os uniformes e equipamentos de proteção individual necessários para a execução segura das atividades.
Parâmetro 03 – Insumos, Ferramental e Equipamentos:
a) Disponibilização dos materiais de higiene pessoal na quantidade necessária para as atividades: Verifica-se se são fornecidos os materiais de higiene pessoal necessários, em quantidade adequada, para que as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e dentro dos padrões estabelecidos no plano de trabalho.
b) Disponibilização dos insumos, ferramental e equipamentos necessários para a execução das atividades: Refere-se à disponibilidade dos recursos necessários, como materiais, ferramentas e equipamentos, para que as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e dentro dos padrões estabelecidos no plano de trabalho.
c) Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados: Avalia-se se os materiais de higiene pessoal fornecidos atendem aos padrões de qualidade definidos no plano de trabalho.
d) Qualidade adequada dos insumos, ferramental e equipamentos disponibilizados na realização das atividades: Avalia se os insumos, ferramental e equipamentos fornecidos atendem aos padrões de qualidade definidos no plano de trabalho.
Parâmetro 04 – Atendimento das Solicitações da Unidade Escolar:

TC 83/SME/2024

101

MARCOS JOSE
DIAS-06988365885
Assinado eletronicamente por
MARCOS JOSE DIAS-06988365885
Data: 2024.08.11 14:22:54 -03'00'



a) Comunicação com a empresa contratada e prazo de resposta:

Avalia-se a efetividade e a qualidade da comunicação estabelecida entre a Unidade Escolar e a empresa contratada. Verifica-se se a comunicação é clara, ágil e adequada, permitindo que as demandas sejam transmitidas e compreendidas de maneira eficiente. Avalia-se se os prazos estabelecidos para com a empresa contratada responder às solicitações da Unidade Escolar foram respeitados.

b) Resolução das Solicitações:

Verifica-se se a empresa contratada possui uma gestão eficiente para responder cada solicitação, buscando soluções adequadas e efetivas para atender às demandas apresentadas.

- 9.4.3 Se o serviço não for realizado de maneira satisfatória, o fiscal deverá registrar a ocorrência. Caso o fiscal determine que a ocorrência é passível de desconto, isso resultará em uma glosa. O valor da glosa é proporcional ao número de ocorrências, com um limite máximo de desconto de 7,2% por Unidade Escolar por mês para o critério 02 - Nível de Satisfação.
- 9.4.4 Para avaliação geral de cada Unidade Educacional, é realizada da seguinte maneira, cada Nível de Serviço possui um peso de avaliação específico, e caso ocorra algum descumprimento relacionado a um determinado Nível de Serviço, será aplicado um desconto na pontuação correspondente, proporcional ao peso atribuído, como detalhado a seguir:

Variável	Níveis de Serviço	PESO
Desenvolvimento das Atividades	Realização das atividades de acordo com o plano de trabalho	12
	Execução das atividades com a qualidade esperada	10
Equipe alocada	Postura dos profissionais	8
	Cobertura da jornada diária de trabalho dos funcionários	12
	Utilização de uniformes e EPI	5

TC 83/SME/2024

102

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:06988365885
DADOS: 2024.04.11



Insumos, ferramental e equipamentos	Disponibilização dos materiais de higiene pessoal na quantidade necessária para execução das atividades	13
	Disponibilização dos insumos, ferramental e equipamentos necessários para a execução das atividades	10
	Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados	10

Variável	Níveis de Serviço	PESO
	Qualidade adequada dos insumos, ferramental e equipamentos disponibilizados	10
Atendimento das Solicitações da Unidade Escolar	Comunicação com a empresa contratada e Prazos de Resposta das Solicitações	5
	Resolução das Solicitações.	5

- 9.4.5 A pontuação atribuída a cada Nível de Serviço é descontada proporcionalmente ao seu peso de avaliação. Caso haja descumprimento em algum aspecto relacionado a um determinado Nível de Serviço, a pontuação correspondente será reduzida de acordo com o peso atribuído a esse Nível de Serviço específico. Quanto maior o peso, maior será o impacto na pontuação total. Essa diminuição de pontos ocorre de forma gradual e progressiva, à medida que os requisitos estabelecidos para cada Nível de Serviço não são atendidos.
- 9.4.6 Caso o desempenho na avaliação estabelecida pelo Índice de Medição de Resultados (IMR) não atinja o mínimo de 70 (setenta) pontos durante um mês, será aplicada uma multa na fatura da Unidade Escolar correspondente, conforme descrito na tabela a seguir:

TC 83/SME/2024

103

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11



Pontuação Obtida	Multa
Entre 69 e 51 pontos	10%
Entre 50 e 31 pontos	20%
Menor que 31 pontos	30%

9.4.7 Na hipótese em que 10% (dez por cento) das Unidades Escolares do lote apresentarem uma pontuação inferior a 70 (setenta) pontos durante o período de um mês, será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estipulado no contrato.

9.5 .O Acordo do Nível de Serviço (IMR) poderá ser alterado, para ajuste fino, durante a execução do contrato desde que:

- a) tecnicamente justificável;
- b) não implique em acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133;
- c) não configure descaracterização do objeto contratado.

9.6 Quanto à alteração e inclusão do Plano de Trabalho

9.6.1 Plano de Trabalho, conforme modelo apresentado no **Anexo XI**, deverá ser inserido no sistema

pela Contratada, em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato. O plano de trabalho deverá ser validado/ aprovado pelo fiscal da unidade educacional. Caso o Plano de Trabalho não seja validado na primeira apresentação, o licitante classificado terá até 05 (cinco) dias úteis para nova apresentação, o qual se não for aprovado pelo fiscal da Unidade, facultará à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária;

9.6.2 No caso em que a empresa contratada não realizar a inclusão do Plano de Trabalho no sistema, o Plano de Trabalho não for aceito pela unidade educacional ou a solicitação de alteração não atender às expectativas do fiscal da unidade educacional, será aplicada multa de 1% por dia em relação ao faturamento mensal por unidade educacional.

9.6.3 Caso o Plano de Trabalho for considerado não adequado à execução efetiva do serviço, o Fiscal do Contrato poderá, após 30 (trinta) dias de execução do mesmo, solicitar a

TC 83/SME/2024

104

Assinado de forma digital por MARCOS JOSE DIAS:06988365885
Data: 2024.08.11



alteração de somente os dias de execução da atividade, sem modificar as atividades previstas.

10 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1 Após o término de cada período mensal, o Sistema gerará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

10.2 As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

10.2.1 No terceiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, o fiscal do contrato na unidade educacional liberará relatório que será gerado pelo sistema informatizado contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

10.3 Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante o somatório do valor mensal contratado por Unidade Educacional, aplicando-se, a cada uma, eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza.
- b) A realização dos descontos indicados na alínea (a) não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

10.4 O não atingimento do mínimo de 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho estabelecida no IMR no período de 03 (três) meses consecutivos, ou não, incorrerá em multa de 10% na fatura da respectiva UE.

10.5 Após a conferência dos quantitativos, valores apresentados e fator de desconto a ser aplicado, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

10.6 As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas.

TC 83/SME/2024

4

105

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
5885

Assinado de forma
digital por MARCO
JOSE
DIAS:06988365885
Dados: 2024.04.11



11 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na Planilha de Preços para cada lote ao qual a licitante deseja concorrer.

12 VISITA TÉCNICA

12.1 Para o efetivo e perfeito conhecimento das condições e peculiaridades das edificações, inteirando-se dos graus de dificuldades e especificidades existentes, para a correta execução do serviço, recomenda-se a realização de visita técnica nas edificações das unidades elencadas no **ANEXO IV** deste Edital.

12.2 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, na qual dispense a necessidade de vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o CONTRATANTE. A apresentação da Termo de Responsabilidade do **ANEXO XII** ou a Declaração do **ANEXO XIII** será obrigatória na fase de habilitação do certame.

12.3 Nenhuma licitante poderá escusar-se de atender às especificações deste Termo de Referência ou de cumprir a proposta por ela apresentada alegando desconhecimento das condições das UEs pertencentes ao lote para o qual pretende concorrer. Nesse sentido, todas as licitantes deverão apresentar, como documento necessário à sua habilitação, o Termo de Responsabilidade constante no **ANEXO XII**.

12.4 As licitantes que optarem por realizar as visitas técnicas poderão fazê-las desde a publicação deste edital até um (01) dia útil antes da data marcada para a sessão pública, mediante prévio agendamento a ser realizado junto a cada UE. As vistorias serão acompanhadas pelo diretor da unidade ou funcionário por ele designado. A direção da UE poderá exigir a identificação da licitante interessada em realizar a visita técnica, sendo, neste caso, suficiente a apresentação do documento de identidade (RG ou similares) da(s) pessoa(s) que realizar(em) a visitas técnicas.

TC 83/SME/2024

4

106

MARCOS JOSE Atestado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:0698836
Data: 2024.04.11



13 SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 A Contratada se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços à vista, constantes da sua proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

14.2 Os preços estão referidos ao mês de: [●]/[●]

14.3 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

14.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

15 PRAZOS

15.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, a partir da emissão da primeira Ordem de Início de Serviço podendo ser prorrogado por menor ou igual período, no limite de 10 (dez) anos nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias antes do término do prazo do contrato.

15.2 Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

15.3 Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/21.

16 SERVIÇOS EXTRAS

16.1 A Contratante poderá solicitar a alocação de novos empregados da Contratada, em razão de inexecução, total ou parcial, do contrato de outro fornecedor de serviços de

TC 83/SME/2024

107

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
CRRS

Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2025.08.11



limpeza em qualquer de suas 13 (treze) DREs, informando as UEs em que o serviço deverá ser prestado e por quanto tempo.

- 16.1.1 Essa alocação demandará, para cada período de 01 (um) ano de execução do contrato, o aporte de até 10 % (dez por cento) a mais de funcionários do contrato originário, considerado o somatório de todos os acionamentos, por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, para a realização de serviços de limpeza, em outras UEs da DRE que estiver necessitando, ou seja, naquela em que, por algum motivo, houver paralisação dos serviços ou, até mesmo, em função de um abandono da Contratada.
- 16.1.2 Nos casos em que houver a necessidade desse acionamento, as contratadas dos demais contratos que distem em até 15 (quinze) km do endereço da sede da DRE das unidades educacionais que necessitarão dos serviços de limpeza deverão atender à Contratante em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas corridas a partir da solicitação da SME.
- 16.2 Na realização das atividades extras deverão ser limpos **prioritariamente** os ambientes:
- a) Nas CEIs/ CEMEIs/ EMEIs/ EMEFs/ EMEBs/ EMEFMs/ CIEJA: salas de aula, refeitórios e sanitários.
- b) Nos CEUs Gestão: salas de aula, refeitórios, sanitários, teatro, pátios/ quadras cobertos, áreas administrativas e áreas de circulação interna.
- 16.2.1 Na realização dos serviços extras, a empresa que realizará o serviço extra deve cumprir o mínimo de Agentes de Higienização por Unidade Educacional fixado em:
- 1 (um) quando a UE possui 2 (dois) turnos;
 - 2 (dois) quando a UE possui 3 (três) turnos.
- 16.2.2 Os auxiliares de limpeza deverão ser alocados conforme a produtividade prevista para as áreas a serem limpas na proposta adjudicada da empresa que realizará o serviço extra. A empresa contratada deverá cumprir com o cálculo de funcionários de acordo com as áreas prioritárias e seu valor de produtividade mencionado na proposta adjudicada.
- 16.3 O valor da Diária a ser pago à Contratada que executará os serviços extras será igual aos valores do m² das áreas a serem limpas orçados em sua proposta adjudicada

TC 83/SME/2024

108

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
E002

Assinado de forma
digital por MARCOS
JOSE
DIAS:06988365885
Data: 2024.04.11



multiplicados pelas áreas correspondentes da UE a ser limpa, mostradas no Anexo V, dividido pelo número de dias trabalhados em 01 (um) mês, ou seja:

a) nas CEIs/CEMEIs/EMEIs/EMEFs/EJAs/EMEBs e EMEFMs:

$$V_d = (A_1 \times V_1 + A_2 \times V_2 + A_3 \times V_3) / 21,74$$

Onde:

V_d = Valor da diária do serviço extra

A₁ = Área das salas de aula da UE onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A₂ = Área do refeitório da UE onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A₃ = Área dos sanitários da UE onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

V₁ = Valor do m² das salas de aula conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V₂ = Valor do m² do refeitório conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V₃ = Valor do m² dos sanitários conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra e 21,74 = número de dias trabalhados na UE em um mês (segunda a sexta-feira)

17

b) nos CEUs Gestão:

18

$$V_d = (A_1 \times V_1 + A_2 \times V_2 + A_3 \times V_3 + A_4 \times V_4 + A_5 \times V_5 + A_6 \times V_6 / A_7 \times V_7) / 30,44$$

Onde:

V_d = Valor da diária do serviço extra

A₁ = Área das salas de aula do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme

TC 83/SME/2024

109

MARCOS JOSE Assinado eletronicamente
DIAS.0698836 digital por MARCOS
1258 0402 383803036
Data: 2024.04.11 11:11:11



consta do Anexo V

A2 = Área do refeitório do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A3 = Área dos sanitários/ vestiários do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A4 = Área do teatro do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A5 = Área de pátios/ quadras cobertos do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A6 = Área das áreas administrativas do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A7 = Área das áreas de circulação interna do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

V1 = Valor do m² da sala de aula do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V2 = Valor do m² do refeitório do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V3 = Valor do m² do sanitário do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V4 = Valor do m² do teatro do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V5 = Valor do m² de pátios/ quadras cobertos do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V6 = Valor do m² das áreas administrativas do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

TC 83/SME/2024

110

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
2000

Assinado de forma
digital por MARCOS JOSE
DIAS:0698836
Data: 2024.08.11



V7= Valor das áreas de circulação interna do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra e 30,44 = número de dias trabalhados no CEU em um mês (segunda a domingo)

- 16.4 O Anexo XVI apresenta as 13 (treze) DREs, e suas respectivas UEs, que poderão ser objeto dessa contratação.

TC 83/SME/2024

111

MARCOS JOSE
DIAS:0698836
Assinado de forma digital
por MARCOS JOSE
DIAS:0698836585
Dados: 2024.04.11



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone:

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/COTIC Nº 126975823

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli

Assunto: Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

SME/ASPAR

Sr(a) Responsável,

Em atenção ao Ofício nº 200/2025 (126289182), por meio do qual o Senhor Vereador Toninho Vespoli solicita informações acerca das 50 escolas municipalizadas por meio do convênio firmado com o Governo do Estado, informamos, no que compete a esta Coordenadoria, o que segue:

2 – Sobre a falta de internet nas unidades. Em caso negativo, quando será instalada a internet nas unidades?

Resposta: Em atenção ao questionamento sobre a conectividade nas unidades municipalizadas em 2024, informamos que todas as 25 unidades receberam a instalação dos equipamentos de segurança de rede (firewall), estando a conexão com a internet em pleno funcionamento.

Com relação às unidades municipalizadas em 2025, até a presente data, 8 unidades já contam com o firewall instalado e a internet funcionando normalmente. As demais encontram-se em processo de instalação do firewall, etapa necessária para a conclusão da implantação da rede da Secretaria Municipal de Educação (SME).

5 – Sobre a falta de computadores nas unidades. Quando serão instalados? Há previsão?

Resposta: Informamos que a instalação dos desktops destinados ao uso administrativo foi concluída integralmente nas unidades municipalizadas nos anos de 2024 e 2025.

As unidades encontram-se, portanto, devidamente equipadas com os recursos necessários ao suporte das atividades administrativas.

6 – Sobre a ausência de aparelhos para as salas de multimídia. Quando serão instalados? Há previsão?

Resposta: Esclarecemos que está em andamento o processo de pregão eletrônico com o objetivo de

viabilizar a aquisição dos equipamentos que compõem o kit da sala de aula digital, incluindo projetor, tela de projeção, caixa de som e suportes.

Paralelamente, foi instaurado processo licitatório para a contratação de empresa especializada na execução dos serviços de infraestrutura necessários à instalação desses equipamentos.

Dessa forma, estamos trabalhando para que, no menor prazo possível, todas as salas de aula das unidades estejam devidamente equipadas com os recursos previstos.

7 – Qual o motivo de os professores não terem recebido notebooks para auxílio em suas atividades pedagógicas?

Resposta: Informamos que, como parte da primeira etapa de distribuição, foram entregues notebooks aos gestores das respectivas unidades.

Atualmente, encontra-se em elaboração o Termo de Referência para nova aquisição, por meio de processo licitatório, com o objetivo de atender a todos os professores, garantindo o suporte necessário às atividades pedagógicas.

Atenciosamente,

Silvio Ap. Vasconcelos Junior

Coordenador

SME/COTIC



Silvio Aparecido de Vasconcelos Junior
Coordenador(a) I

Em 05/06/2025, às 08:53.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **126975823** e o código CRC **BDCA0995**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Coordenadoria Pedagógica

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone:

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/COPED Nº 127618011

São Paulo, 13 de junho de 2025.

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli

Assunto: Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

SME/ASPAR

Prezados,

Em atenção ao contido no doc SEI 126600795, encaminhamos a manifestação da área técnica 127589131, para análise e medidas julgadas necessárias.

Atenciosamente.



Lucimeire Cabral de Santana

Coordenador(a)

Em 16/06/2025, às 09:44.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **127618011** e o código CRC **678E45A6**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Divisão de Currículo

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone:

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/COPED/DC Nº 127589131

São Paulo, 12 de junho de 2025.

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli

Assunto: Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

SME/COPED

Prezada Coordenadora,

Em atendimento ao solicitado em doc. SEI nº 126980584, segue manifestação do Núcleo Técnico responsável em doc. SEI nº 127565303.

Atenciosamente,



Fernando Sales Vitorino
Diretor(a) de Divisão Técnica
Em 12/06/2025, às 16:33.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **127589131** e o código CRC **FC094DE3**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Coordenadoria Pedagógica

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone:

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/COPED N° 126980584

São Paulo, 04 de junho de 2025.

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli

Assunto: Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

SME/COPED/DC

Prezado Diretor,

Em atenção ao contido no doc SEI 126600795, encaminhamos para análise e manifestação com relação ao item 4.

Atenciosamente.



KARINA RODRIGUES DE MATTOS

Chefe de Núcleo I

Em 04/06/2025, às 11:02.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **126980584** e o código CRC **10A4B65C**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Núcleo de Sala e Espaço de Leitura

Rua Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone:

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/COPED/DC/SAEL Nº 127565303

São Paulo, 12 de junho de 2025.

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli

Assunto: Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

Em atendimento ao solicitado em doc SEI nº 126980584 indicamos que o Núcleo de Leitura e Literatura da Divisão de Currículo é responsável de forma direta ou a partir de parcerias e/ou dos pontos focais das 13 Diretorias Regionais de Educação, pela oferta de formação continuada a professores e gestores escolares com foco no processo de implementação curricular, articulação e acompanhamento das ações desenvolvidas nas Salas e Espaços de Leitura.

O Projeto Sala e Espaço de Leitura (SAEL), instituído pelo Decreto nº 49.731 de 2008, visa promover e expandir a leitura literária nas escolas da Rede Municipal de Ensino de São Paulo. Ele se adapta às necessidades dos diferentes níveis educacionais, oferecendo ambientes propícios para o contato com a leitura.

Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as equipes técnicas das Diretorias Regionais de Educação, tem orientado as Unidades Educacionais para a criação e dinamização de espaços de leitura múltiplos e flexíveis, planejados de forma intencional pelos professores com vistas à garantia das aprendizagens dos estudantes. Oportunizando o desenvolvimento do comportamento de leitor, por meio de atividades de leitura de diversos gêneros textuais em suas diferentes funções.

É importante salientar que o direito ao componente curricular semanal também é garantido com a atuação do Professor Orientador de Sala de Leitura atuando nas U.E.s.

Atenciosamente,



Adriana Zenezi
Prestador(a) de Serviços Técnicos Educacionais
Em 12/06/2025, às 16:24.



Luciene Aparecida Grisolio Cioffi
Assistente Técnico(a) de Educação I
Em 12/06/2025, às 16:24.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **127565303** e o código CRC **A2B56D9E**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Assessoria Parlamentar

Rua Borges Lagoa, 1230, Sala: 10 - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04038-003

Telefone: 3396-0600

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/ASPAR Nº 128790619

Interessados: CMSP - Vereador Toninho Vespoli.

Assunto: Ofício nº 200/2025 - Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

SME/Sec. Adj

Senhor Secretário,

Trata-se do Ofício Nº 200/2025 (126289182), de autoria do Nobre Vereador Toninho Vespoli, que solicita informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

Conforme manifestações da **SME/COTIC** (126975823), informamos que a internet já foi instalada em parte das unidades e está em processo nas demais; os computadores administrativos já foram entregues; os equipamentos de multimídia estão em fase de aquisição; os notebooks para professores ainda serão comprados; a limpeza está sendo realizada por empresas contratadas com alocação de funcionários conforme o tamanho das escolas; o mobiliário está sendo planejado com base nas necessidades apontadas pelas próprias unidades; e as salas de leitura estão sendo organizadas com apoio técnico e formação continuada para os professores.

Diante do exposto, retornamos o presente com as informações prestadas pela área técnica, sugerindo s.m.j. devolução ao Vereador Toninho Vespoli.



Beatriz de Jesus Silva Carvalho
Chefe de Assessoria I - Substituto(a)
Em 11/07/2025, às 19:05.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **128790619** e o código CRC **B80C0BAD**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO SECRETÁRIO(A) ADJUNTO(A)
Rua Borges Lagoa, 1230 - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP
Telefone: 33960176

PROCESSO 6010.2025/0001459-0

Encaminhamento SME/SEC. ADJ Nº 129280946

São Paulo, na data da assinatura digital.

Interessados: Câmara Municipal de São Paulo / Comissão de Administração Pública / Vereador Toninho Vespoli

Assunto: Ofício SGP-12 nº 200/2025 - ADM nº 10/25. Solicitação de informações a respeito das escolas da rede municipal diante do convênio firmado com o Governo do Estado para a municipalização de 50 escolas.

PREF/CASA CIVIL/ATL

Senhor Assessor Chefe

Em atenção ao ofício inaugural, encaminhamos a presente devolutiva com as informações prestadas pelas áreas técnicas desta Pasta, conforme:

- SME/COSERV relativas aos itens 1 e 3, (127245012, 127051144 e 127159949);
- SME/COTIC referentes aos itens 2, 5, 6 e 7 (126975823);
- SME/COPED referente ao item 4 (127618011, 127589131 e 127565303).

Complementada pela análise da Assessoria Parlamentar, formalizada no documento SEI 128790619, visando oferecer uma resposta completa e fundamentada.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.



Samuel Ralize de Godoy
Secretário(a) Adjunto(a)
Em 15/07/2025, às 19:25.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **129280946** e o código CRC **61BC8A79**.