



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**OFÍCIO AO LEGISLATIVO**

**Ofício ATL SEI nº 144914610**

Ref.: Ofício SGP-12 nº 403/2025

**Prezado Senhor Presidente,**

Cumprimentando-o cordialmente, em atenção ao requerimento do Vereador João Ananias, aprovado Comissão de Administração Pública, sirvo-me do presente para encaminhar as informações apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação (SME), acerca do pedido de informações sobre licitações e contratos de conservação e limpeza nas escolas municipais.

Por oportuno, renovo a Vossa Excelência os protestos de elevada estima e consideração.

**DENISE SOARES RAMOS**

Secretária Adjunta em exercício  
Casa Civil

*(documento assinado e datado digitalmente)*

Ao Excelentíssimo Senhor

Vereador **RICARDO TEIXEIRA**

Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo



**Denise Soares Ramos**  
**Secretária Adjunta Substituta**  
Em 02/12/2025, às 20:26.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **144914610** e o código CRC **6AC6E8B8**.







## 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

Telefone: 33960210

**PROCESSO 6010.2025/0002478-2**

**Encaminhamento SME/COSERV Nº 141267011**

São Paulo, 26 de agosto de 2025.

**Interessado:** CMSP / Comissão de Administração Pública / Vereador João Ananias

**Assunto:** Ofício SGP-12 nº 403/2025 - Requerimento ADM nº 20/2025. Solicitação de informações sobre licitações e contratos de conservação e limpeza nas escolas municipais

À

**SME/ASPAR**

**Sr. Responsável,**

Trata-se de Ofício SGP-12 nº 403/2025 (130998520) do Nobre Vereador João Ananias no qual solicita de informações sobre licitações e contratos de conservação e limpeza nas escolas municipais, motivado por denúncias de sindicatos e reportagens sobre atrasos de pagamento, paralisações e terceirização.

Considerando a solicitação SEI 131369302, encaminhamos a presente manifestação, com os esclarecimentos prestados por SME/COSERV/DIGECON - Limpeza, conforme SEI 140757671, sobre as irregularidades da empresa terceirizada e da respectiva rescisão contratual.

Encaminhamos o presente para medidas em prosseguimento.

Atenciosamente,



**Fabiana Maia Siqueira Morone**  
**Coordenador(a) I**

Em 29/08/2025, às 11:32.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **141267011** e o código  
CRC **4AF2C522**.

---



**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

Telefone: (11) 3396-0426

**PROCESSO 6010.2025/0002478-2**

**Encaminhamento SME/COSERV/DIGECON - LIMPEZA Nº 140757671**

São Paulo, 19 de agosto de 2025.

**Interessado:** CMSP / Comissão de Administração Pública / Vereador João Ananias

**Assunto:** Ofício SGP-12 nº 403/2025 - Requerimento ADM nº 20/2025. Solicitação de informações sobre licitações e contratos de conservação e limpeza nas escolas municipais

**À**

**SME/COSERV**

**Sra. Coordenadora,**

Trata-se de Ofício SGP-12 nº 403/2025 (130998520) do Nobre Vereador João Ananias no qual solicita de informações sobre licitações e contratos de conservação e limpeza nas escolas municipais, motivado por denúncias de sindicatos e reportagens sobre atrasos de pagamento, paralisações e terceirização.

Cumpramos esclarecermos que esta Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, possuía contratos firmados com a empresa Lume Serviços e Engenharia LTDA., pertencente ao Grupo Life, para a execução dos serviços de conservação e limpeza nas unidades diretas da rede municipal. São eles:

| Termo de Contrato   | Empresa Contratada                                           | Unidades jurisdicionadas | Cópia do Termo de Contrato |
|---------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <b>122/SME/2023</b> | LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA. - CNPJ.: 14.599.466/0001-60 | DRE São Miguel           | 140758041                  |
| <b>123/SME/2023</b> | LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA. - CNPJ.: 14.599.466/0001-60 | DRE Butantã              | 140758277                  |
| <b>120/SME/2024</b> | LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA. - CNPJ.: 14.599.466/0001-60 | DRE Santo Amaro          | 140758547                  |

Contudo, por se tratar de grave descumprimento em que não obtivemos manifestação das respectivas empresas pertencentes ao Grupo Life, que pudessem justificar os constantes atrasos de pagamentos, além da falta de abastecimento de materiais de higiene, limpeza e equipamentos nas unidades, falta de funcionários terceirizados, dentre outros problemas relatados reiteradamente pelos fiscais de contrato das Diretorias Regionais de Educação (DRE's) atendidas pelas respectivas contratações, esta Administração entendeu por bem instaurar procedimento para a Rescisão Unilateral dos Contratos citados e Impedimento de Licitar e Contratar, conforme Ofícios enviados às Contratadas e cujos Despachos, elencados abaixo:

| Termo de Contrato   | Despacho de Rescisão | Ofícios de Rescisão | Data da Rescisão |
|---------------------|----------------------|---------------------|------------------|
| <b>122/SME/2023</b> | 140758883            | 141010151           | 04/08/2025       |
| <b>123/SME/2023</b> | 140759022            | 141010316           | 04/08/2025       |
| <b>120/SME/2024</b> | 140759233            | 141009990           | 04/08/2025       |

Para tanto, em conformidade ao contido na inicial deste, este Núcleo de Limpeza tem a esclarecer o que segue:

**1. Qual a última licitação realizada pela SME para contratação de serviços de conservação e limpeza, nos equipamentos educacionais de São Paulo. Informar o número do processo SEI e data da publicação no D.O.C de homologação/adjudicação do certame.**

A última licitação realizada para os serviços de conservação e limpeza, ocorreu em 2024, para unidades diretas pertencentes às 10 Diretorias Regionais de Educação (DRE's), do Município de São Paulo. São eles:

| Pregão Licitatório | Nº do Processo Licitatório | Despacho de Homologação | Data da publicação em DOC                 |
|--------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|
| 23/SME/2024        | 6016.2023/0088462-4        | 101111596               | 08/04/2024                                |
| 24/SME/2024        | 6016.2023/0074415-6        | 100304098 e 100557103   | 22/03/2024 e rerratificação em 27/03/2024 |
| 25/SME/2024        | 6016.2023/0088463-2        | 101065983               | 05/04/2024                                |

2. Relacionar os contratos atualmente vigentes para os serviços de conservação e limpeza, nos equipamentos educacionais de São Paulo, com as seguintes informações: data do contrato, empresa contratada, vigência (eventuais prorrogações) e valor.

Abaixo seguem os respectivos Contratos vigentes com esta Secretaria para os serviços de Conservação e Limpeza para as unidades diretas da SME. São eles:

| CONTRATOS VIGENTES 2025                                          |                         |      |                       |                  |                                                             |                     |                   |            |             |                               |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|-----------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|------------|-------------|-------------------------------|
| PREGÃO                                                           | Nº PROCESSO LICITATÓRIO | LOTE | DRE                   | QTDE.DE UNIDADES | EMPRESA                                                     | NÚMERO PROCESSO SEI | TERMO DE CONTRATO | INÍCIO EM: | TÉRMINO EM: | VALOR APROXIMADO              |
| PROJETO PILOTO (Lei Federal 8.666/93) - RESCINDIDO EM 04/08/2025 |                         |      |                       |                  |                                                             |                     |                   |            |             |                               |
| EMERGENCIAL                                                      | 6016.2025/0094950-9     | 1    | BUTANTÃ               | 101              | CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.                   | 6016.2025/0098005-8 | 244/SME/2025      | 04/08/2025 | 03/11/2025  | MENSAL APROX. R\$ 2.617.906,6 |
|                                                                  |                         | 2    | SANTO AMARO           | 97               | AEON FACILITY MANAGEMENT LTDA.                              | 6016.2025/0098006-6 | 245/SME/2025      | 04/08/2025 | 03/11/2025  | MENSAL APROX. R\$ 2.434.743,5 |
|                                                                  |                         | 3    | SÃO MIGUEL            | 149              | AEON FACILITY MANAGEMENT LTDA.                              | 6016.2025/0098008-2 | 246/SME/2025      | 04/08/2025 | 03/11/2025  | MENSAL APROX. R\$ 3.705.738,4 |
| PREGÕES 10 DREs (Lei Federal 14.133/21)                          |                         |      |                       |                  |                                                             |                     |                   |            |             |                               |
| 23/SME/2024                                                      | 6016.2023/0088462-4     | 1    | GUAINASES             | 113              | WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA.                           | 6016.2024/0043414-0 | 83/SME/2024       | 13/05/2024 | 31/08/2025  | ANUAL APROX. R\$ 37.908.681,1 |
|                                                                  |                         | 2    | ITAQUERA              | 110              | AEON FACILITY MANAGEMENT LTDA.                              | 6016.2024/0043416-7 | 80/SME/2024       | 07/05/2024 | 31/08/2025  | ANUAL APROX. R\$ 36.569.982,1 |
|                                                                  |                         | 3    | PENHA                 | 128              | CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.                   | 6016.2024/0043422-1 | 88/SME/2024       | 07/05/2024 | 31/08/2025  | ANUAL APROX. R\$ 41.198.421,1 |
|                                                                  |                         | 4    | SÃO MATEUS            | 146              | SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.                       | 6016.2024/0043423-0 | 79/SME/2024       | 07/05/2024 | 31/08/2025  | ANUAL APROX. R\$ 54.939.395,1 |
|                                                                  |                         |      |                       |                  |                                                             |                     |                   |            |             |                               |
| 24/SME/2024                                                      | 6016.2023/0074415-6     | 1    | CAMPO LIMPO           | 187              | REAL JG FACILITIES S.A.<br>(Remanescente)                   | 6016.2025/0052096-0 | 118/SME/2025      | 05/05/2024 | 31/08/2025  | MENSAL APROX. R\$ 7.015.948,7 |
|                                                                  |                         | 2    | CAPELA DO SOCORRO     | 123              | WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA.<br>(Remanescente)         | 6016.2025/0092938-9 | 240/SME/2025      | 01/08/2025 | 31/08/2025  | MENSAL APROX. R\$ 4.143.300,6 |
|                                                                  |                         | 3    | IPIRANGA              | 123              | WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA                            | 6016.2024/0035659-0 | 76/SME/2024       | 07/05/2024 | 31/08/2025  | ANUAL APROX. R\$ 38.949.389,1 |
|                                                                  |                         |      |                       |                  |                                                             |                     |                   |            |             |                               |
| 25/SME/2024                                                      | 6016.2023/0088463-2     | 1    | FREGUESIA-BRASILÂNDIA | 99               | WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA.<br>(Remanescente)         | 6016.2025/0050218-0 | 110/SME/2025      | 28/04/2025 | 31/08/2025  | MENSAL APROX. R\$ 3.831.466,6 |
|                                                                  |                         | 2    | JAÇANÃ-TREMEMBÉ       | 110              | AEON FACILITY MANAGEMENT LTDA.<br>(Remanescente)            | 6016.2025/0050329-2 | 111/SME/2025      | 28/04/2025 | 31/08/2025  | MENSAL APROX. R\$ 4.208.130,5 |
|                                                                  |                         | 3    | PIRITUBA-JARAGUÁ      | 150              | CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.<br>(Remanescente) | 6016.2025/0051929-6 | 117/SME/2025      | 05/05/2024 | 31/08/2025  | MENSAL APROX. R\$ 6.035.307,6 |

3. Quais foram as datas de pagamentos dos contratos das respectivas empresas contratadas para prestação de serviços de conservação e limpeza, nos equipamentos educacionais. Relacionar os pagamentos efetuados Mês a Mês no período de janeiro/2025 a maio/2025, por empresa e lote.

Esclarecemos que grande parte dos Contratos vigentes (conforme tabela acima), indicam início da prestação de serviços recente devido às rescisões contratuais que se fizeram necessárias durante a execução dos serviços contratados com as empresas vencedoras dos certames, que por ventura já se encontram em tratativas de aplicação de penalidade com trâmites de cobrança de multas, portanto, informamos que as atuais contratações, possuem seus processos de pagamento relacionados aos respectivos processos citados (também na tabela acima) e, que ambos se encontram disponíveis para eventuais consultas, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), como também pelo site do SIMPROC, via endereço eletrônico <https://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/consultarProcessos.aspx#!>.

4. Houve aplicação de penalidades às empresas prestadoras de serviços de conservação e limpeza, nos equipamentos educacionais em razão do atraso ou não pagamento dos salários e benefícios dos funcionários, no período de janeiro/2025 a maio/2025. Relacionar as ocorrências. (Empresa, mês, tipo de penalidade e clausula do contrato descumprida).

Informamos que conforme esclarecido em item anterior, é possível verificar os respectivos descumprimentos que vem sendo formalizados

pelos fiscais de contrato durante suas aferições mensais, bem como as tratativas dadas, por meio de encaminhamentos ao setor contábil, para fins de cálculo do valor da multa, de modo que respeitando o devido processo legal, as empresas serão notificadas a se manifestar, apresentando suas razões de defesa e contraditório, que será posteriormente analisada por este setor técnico e encaminhada à análise e Parecer da Assessoria Jurídica desta Pasta, que exará manifestação favorável ou não, à aplicação de penalidade.

Sendo o que nos cabia, encaminhamos para prosseguimento.

Atenciosamente.



**Daniella Marques Capalbo**  
**Diretor(a) de Divisão Técnica**  
Em 22/08/2025, às 17:38.



**Aveline Rocha Muner**  
**Prestador(a) de Serviços Técnicos Educacionais**  
Em 25/08/2025, às 08:59.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **140757671** e o código CRC **795D87A0**.



**TERMO DE CONTRATO Nº 122/SME/2023**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6016.2023/0039264-0**

**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 Bilíngue para Surdos (EMEBS) e dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) pertencentes à **Diretoria Regional de Educação São Miguel Paulista (DRE MP) - LOTE 1**, conforme relação de unidades apresentadas no ANEXO I - Termo de Referência - Especificações Técnicas dos Serviços a serem Contratados.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 48.756.966,18 (quarenta e oito milhões e setecentos e cinquenta e seis mil e novecentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 16.10.12.365.3025.4.360.33903900.00.1.500.9001.1,  
16.10.12.365.3025.4.362.33903900.00.1.500.9001.1,  
16.10.12.365.3025.4.362.33903900.00.1.500.9001.0,  
16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.0,  
16.10.12.362.3010.2.883.33903900.00.1.500.9001.1,  
16.10.12.363.3010.2.882.33903900.00.1.500.9001.1,  
16.10.12.363.3010.2.882.33903900.00.1.500.9001.0,  
16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.1 e  
16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.1

**NOTAS DE EMPENHO:** 37.243/2023, 37.692/2023, 37.698/2023, 37.247/2023, 37.249/2023, 37.254/2023, 37.255/2023, 37.257/2023 e 37.258/2023.

Aos 12 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,

TC 122/SME/2023

*(Handwritten signatures and initials)*





CNPJ nº 14.599.466/0001-60, telefone (11) 5812-8853, e-mail [lumeservicos@gmail.com](mailto:lumeservicos@gmail.com) (a "CONTRATADA"), representada neste ato pelo Sócio-Diretor, **Sr. Rodrigo da Ressurreição**, com fundamento nos artigos 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 46, do Decreto Municipal nº 44.279/03 e, de acordo com a autorização contida no **Despacho Autorizatorio SEI nº 080732969**, 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 São Miguel Paulista (DRE MP) - LOTE 1**, 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 1 – DRE MP

| TIPO       | NOME UE                                   | ENDEREÇO                              | Nº   | BAIRRO                     | CEP     | TEL      |
|------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|------|----------------------------|---------|----------|
| CEU<br>CEI | ANA LUCIA DE<br>HOLANDA GAMBOA,<br>PROFA. | AVENIDA MARECHAL<br>TITO              | 3400 | ITAIM PAULISTA             | 8115000 | 25636123 |
| CEI        | ARTURO DE<br>ANGELIS, MAESTRO             | RUA SANTO<br>ANTONIO DE ENTRE<br>RIOS | 25   | JARDIM CAROLINA            | 8151400 | 25661980 |
| CEU<br>CEI | BENEDITO<br>GALAVOTE, PROF.               | RUA DANIEL<br>MULLER                  | 347  | CHÁCARA DONA<br>OLÍVIA     | 8141290 | 25636216 |
| CEI        | CEI NINHO ALEGRE                          | RUA JOAO NICARIO<br>ELEUTERIO         | 430  | CIDADE NOVA SAO<br>MIGUEL  | 8042080 | 20523893 |
| CEI        | CHACARA DONA<br>OLIVIA                    | AVENIDA PEREIRA<br>DE FARO            | 359  | ITAIM PAULISTA             | 8141350 | 29632767 |
| CEI        | CIDADE PEDRO JOSE<br>NUNES                | AVENIDA MARIO<br>ALVES                | 482  | JARDIM PEDRO JOSE<br>NUNES | 8061380 | 29563278 |
| CEI        | CONJ.<br>HABITACIONAL<br>TEXIMA           | RUA HENRIQUE<br>ABADIE                | 70   | JARDIM DAS<br>OLIVEIRAS    | 8111765 | 25721728 |
| CEI        | CURUCA VELHA                              | RUA GRAPIRÁ                           | 10   | VILA CURUCA                | 8030190 | 25845278 |
| CEI        | DORALICE PEREIRA<br>DE SOUZA<br>LEONARDO  | AVENIDA RIO<br>MIRIVAI                | 274  | PARQUE SANTA<br>AMELIA     | 8122440 | 29632467 |
| CEI        | DURVAL MIOLA,<br>PROF.                    | RUA PADRE<br>ORLANDO<br>NOGUEIRA      | 235  | LIMOEIRO                   | 8051560 | 22800564 |
| CEI        | HELENA PEREIRA DE<br>MORAES               | RUA CARLO<br>MARATTI                  | 61   | JARDIM HELENA              | 8090460 | 25813962 |
| CEI        | HIGINO PELLEGRINI,<br>VER.                | RUA CORDAO DE<br>SAO FRANCISCO        | 19   | VILA AIMORE                | 8190000 | 25866007 |

TC 122/SME/2023

4

2

2



| TIPO         | NOME UE                           | ENDEREÇO                                          | Nº   | BAIRRO                       | CEP     | TEL      |
|--------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|------|------------------------------|---------|----------|
| CEI          | ILDEFRANCA, IRMA                  | RUA PEDRO GERALDO NASCIMENTO                      | 42   | JD ROBRU                     | 8150280 | 25110244 |
| CEI          | JARDIM CAMARGO NOVO               | RUA SARAVA                                        | 40   | JARDIM CAMARGO               | 8121180 | 25722962 |
| CEI          | JARDIM CAMARGO VELHO              | RUA FLORAÍ                                        | 322  | ITAIM PAULISTA               | 8120460 | 25615696 |
| CEI          | JARDIM CAMPOS                     | RUA ILHA DE MARUÍ                                 | 32   | JARDIM CAMPOS                | 8151710 | 25140683 |
| CEI          | JARDIM EVA                        | RUA UBAÍ                                          | 14   | JARDIM EVA                   | 8143070 | 25722256 |
| CEI          | JARDIM MAIA                       | AVENIDA ESTRELA DA NOITE                          | 287  | JARDIM MAIA                  | 8180190 | 25816607 |
| CEI          | JARDIM MILIUNAS                   | RUA SARGACO                                       | 437  | JARDIM MELIUNAS              | 8111370 | 25618970 |
| CEI          | JARDIM NAZARE                     | RUA JOSE FELIPE AMARAL                            | 45   | JARDIM NAZARETH              | 8151320 | 25118905 |
| CEI          | JARDIM RUTH                       | RUA GUARABU                                       | 142  | JARDIM RUTH                  | 8040780 | 20516887 |
| CEI          | JARDIM SAO MARTINHO               | RUA ERVA DO SERENO                                | 31   | JARDIM MAIA                  | 8180010 | 25843553 |
| CEI          | JARDIM SAO VICENTE                | RUA MOHAMAD IBRAHIN SALEH                         | 769  | CIDADE NOVA SAO MIGUEL       | 8042130 | 20539709 |
| CEI          | JARDIM SILVA TELLES               | RUA JOSÉ ALEXANDRE MACHADO                        | 587  | JARDIM SILVA TELES           | 8160460 | 25611647 |
| CEI          | JARDIM VILA PEDROSO               | RUA JULIÃO PEREIRA MACHADO                        | 20   | PARQUE SONIA                 | 8020020 | 22974121 |
| CEI          | JOAO CARLOS FAIRBANKS, VER.       | RUA ANDRE FURTADO DE MENDONCA                     | 307  | JARDIM ROMANO                | 8191260 | 25817475 |
| CEI          | LIBERO ANCONA LOPES, VER.         | RUA BENEDITO RAPOSO                               | 13   | VILA NOVA CURUCA             | 8031070 | 20351638 |
| CEI          | MARIA APARECIDA DOS SANTOS        | RUA ESTEVAO PINHEIRO                              | 217  | JARDIM ELZA                  | 8121360 | 29632510 |
| CEI          | NAZARE                            | RUA DOS MASSEIROS                                 | 140  | JARDIM BARTIRA               | 8152060 | 25722622 |
| CEI          | ODILIA ALVES ALMEIDA SANTOS       | RUA DESEMBARGADOR OSVALDO ARANHA BANDEIRA DE MELO | 376  | ITAIM PAULISTA               | 8130330 | 25721028 |
| CEI          | PARQUE SANTA RITA                 | RUA MATEUS BARBOSA DE REZENDE                     | 120  | PARQUE SANTA RITA            | 8161530 | 20354740 |
| CEU<br>CEI   | PARQUE SAO CARLOS                 | RUA CLAREAR                                       | 643  | JARDIM SAO CARLOS ZONA LESTE | 8062590 | 20454236 |
| CEI          | PAULO CESAR FONTELLES DE LIMA     | RUA JOÃO NERI DE CARVALHO 781                     | 781  | SAO MIGUEL PAULISTA          | 8021010 | 22971047 |
| CEI          | ROSA SABAG ADDAS                  | RUA VISCONDE DE ALJEZUR                           | 398  | VILA JUREMA                  | 8130210 | 25721727 |
| CEU<br>CEMEI | SAO MIGUEL                        | RUA JOSÉ FERREIRA CRESPO                          | 495  | JARDIM SÃO VICENTE           | 8021480 | 24212445 |
| CEI          | SELMA REGINA LIMA MESSIAS, PROFA. | RUA SAO PEDRO DO JEQUITINHONHA                    | 101  | JARDIM SAO CARLOS            | 8062300 | 22800494 |
| CEU<br>CEI   | TRES PONTES                       | RUA CAPACHÓS                                      | 400  | JARDIM CÉLIA                 | 8191330 | 33976415 |
| CEI          | VILA AIMORE                       | RUA SIMAO RODRIGUES MOREIRA                       | 100  | VILA SEABRA                  | 8180500 | 25815037 |
| CEI          | VILA CURUCA II                    | RUA GEORGINA DINIZ BRAGHIROLI                     | 350  | VILA CURUCA                  | 8031560 | 25150032 |
| CEI          | VILA PROGRESSO                    | RUA SUZANA DE                                     | 1181 | VILA PROGRESSO               | 8245160 | 20526133 |

TC 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

3

*[Handwritten signature]*





**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
EDUCAÇÃO

| TIPO        | NOME UE                                           | ENDEREÇO                                                    | Nº   | BAIRRO                          | CEP     | TEL      |
|-------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------|---------------------------------|---------|----------|
|             |                                                   | MELO                                                        |      |                                 |         |          |
| CEI         | VILA SANTA INES                                   | RUA<br>RAINHADOBOSQUE                                       | 210  | VILA SANTA INES                 | 3812030 | 25467291 |
| EMEI        | AFRANIO PEIXOTO                                   | RUA MARIA<br>SANTANA                                        | 230  | VILA JACUÍ                      | 8050130 | 20537250 |
| EMEI        | ALBERTO MENDES<br>JUNIOR, CAP.                    | RUA NOGUEIRA<br>VIOTTI                                      | 452  | ITAIM                           | 8120300 | 25678404 |
| EMEI        | ALDO GIANNINI,<br>ENG.                            | RUA ARRAIAL DE<br>SANTA BARBARA                             | 1080 | JD PEDRO JOSE<br>NUNES          | 8061360 | 29430715 |
| EMEI        | ALIOMAR BALEIRO,<br>MIN.                          | RUA JURITI AZUL                                             | 103  | JARDIM HELENA                   | 8090310 | 25811818 |
| CEU<br>EMEI | ANTON<br>MAKARENKO                                | RUA DANIEL<br>MULLER                                        | 347  | CHÁCARA DONA<br>OLÍVIA          | 8141290 | 25636224 |
| EMEI        | ANTONIO LAPENNA                                   | RUA DIEGO CALADO                                            | 112  | VILA SAO SILVESTRE              | 8011420 | 22970178 |
| EMEI        | ANTONIO ROBERTO<br>ALVES BRAGA, DR.               | RUA DOS<br>ESCOTEIROS                                       | 110  | JARDIM DAS<br>CAMELIAS          | 8050350 | 20517300 |
| EMEI        | APARECIDA DE<br>LOURDES CARRILHO<br>JARDIM, PROFA | RUA CORVETA<br>JEQUITINHONHA                                | 731  | VILA PROGRESSO<br>ZONA LESTE    | 8240620 | 20513277 |
| CEU<br>EMEI | APPARECIDO<br>DOMINGUES, PROF.                    | AVENIDA MARECHAL<br>TITO                                    | 3400 | ITAIM PAULISTA                  | 8115000 | 25636129 |
| CEU<br>EMEI | CARLOS OLIVALDO<br>DE SOUZA LOPES<br>MUNIZ, DR.   | RUA CLAREAR                                                 | 141  | JARDIM SAO CARLOS<br>ZONA LESTE | 8062590 | 20454212 |
| EMEI        | CELIA RIBEIRO<br>LANDIM, PROFA                    | PRACA CRAVEIRO<br>DO CAMPO                                  | S/N  | JARDIM HELENA                   | 8090590 | 25813605 |
| EMEI        | CLEMENCIA<br>FERREIRA DA SILVA                    | RUA BARÃO DE<br>CALERA                                      | 7    | PARQUE CRUZEIRO<br>DO SUL       | 8070050 | 22971303 |
| EMEI        | CRISTIANE CRUDE<br>SANTOS, PROFA                  | RUA FLOR DE SAO<br>MIGUEL                                   | 261  | JARDIM PEDRO JOSE<br>NUNES      | 8061020 | 20370819 |
| EMEI        | DALMO AMARAL<br>MACHADO, PROF.                    | RUA JOÃO CARLOS<br>AMAT                                     | 15   | JARDIM DAS<br>OLIVEIRAS         | 8111760 | 25673089 |
| EMEI        | DILSON FUNARO                                     | RUA ALBERTINA<br>MEDEIROS                                   | 489  | VILA DANUBIO AZUL               | 8241250 | 20514609 |
| EMEI        | DORACIL DINA<br>BENICIO, PROFA.                   | RUA BIG BOYS                                                | 365  | JARDIM BARTIRA                  | 8152100 | 25618038 |
| EMEI        | EDI GREENFIELD,<br>PROFA.                         | RUA<br>DESEMBARGADOR<br>FERNANDO DE<br>ALBUQUERQUE<br>PRADO | 650  | CIDADE KEMEL                    | 8130110 | 25720822 |
| EMEI        | EPITACIO PESSOA                                   | RUA DANIEL<br>ARCIONI                                       | 10   | LIMOEIRO                        | 8051080 | 22809888 |
| EMEI        | FAUSTO RIBEIRO DA<br>SILVA FILHO, DR.             | RUA ALEXANDRE<br>DIAS NOGUEIRA                              | 365  | VILA NOVA CURUCA                | 8031240 | 20352297 |
| EMEI        | GLOBO DO SOL                                      | RUA GLOBO DO SOL                                            | 85   | JARDIM PEDRO JOSE<br>NUNES      | 8061290 | 29560518 |
| EMEI        | GRACILIANO RAMOS                                  | RUA GUIRAPA                                                 | 478  | VILA CURUCA                     | 8030290 | 20354949 |
| EMEI        | HELENA DE PAULA<br>MARIN, PROFA.                  | RUA JOSE FERREIRA<br>CRESPO                                 | 471  | JARDIM SAO<br>VICENTE           | 8021480 | 20375037 |
| EMEI        | J.G. DE ARAUJO<br>JORGE                           | RUA VALDOMIRO<br>GONZAGA SILVA                              | 1209 | JARDIM DAS<br>OLIVEIRAS         | 8111540 | 25676528 |
| EMEI        | JOSE DE ALENCAR                                   | RUA ALICIO CLARA<br>SIMEAO                                  | 251  | JARDIM SILVA TELES              | 8160580 | 25613788 |
| EMEI        | LAURA DA<br>CONCEICAO PEREIRA<br>QUINTAES, PROFA. | RUA LOURENCO<br>FRANCO DO PRADO                             | 131  | JARDIM NELIA                    | 8142230 | 25610577 |
| EMEI        | LEILA DINIZ                                       | RUA PEROBAROSA                                              | 13   | JARDIM MIRAGAIA                 | 8161310 | 20353633 |

TC 122/SME/2023



| TIPO     | NOME UE                                                     | ENDEREÇO                         | Nº   | BAIRRO              | CEP     | TEL      |
|----------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|------|---------------------|---------|----------|
| EMEI     | LOURO ROSA                                                  | RUA LOUROROSA                    | 18   | JARDIM CAMARGO NOVO | 8141670 | 20253216 |
| EMEI     | LUIZA HELENA DE BARROS                                      | RUA PATAJUBA                     | 8    | JARDIM CAMPOS       | 8160090 | 20353777 |
| EMEI     | MARECHAL TITO                                               | AVENIDA MARECHAL TITO            | 6620 | ITAIM PAULISTA      | 8115000 | 20250061 |
| EMEI     | MARIA DA CONCEICAO VIEIRA PEREIRA, PROFA.                   | RUA DIOGO DE GOUVEIA OSÓRIO      | 18   | PARQUE SANTA AMÉLIA | 8122480 | 29633404 |
| EMEI     | MARIA DA LUZ SILVA DE OLIVEIRA, PROFA.                      | RUA ERVA DO SERENO               | 103  | JARDIM MAIA         | 8180010 | 25851611 |
| EMEI     | MARIA QUITERIA                                              | RUA MARFIM VEGETAL               | 126  | PARQUE PAULISTANO   | 8081330 | 25810422 |
| EMEI     | MARISA LOPES PINHEIRO, PROFA                                | RUA ROBERTO SAID                 | 183  | JARDIM NÉLIA        | 8142185 | 20254087 |
| EMEI     | OVIDIO DECROLY                                              | RUA PIRAMIUNA                    | 95   | JARDIM CAMARGO      | 8121430 | 29632541 |
| EMEI     | PARQUE SANTA RITA I                                         | AVENIDA FERNANDO FIGUEIREDO LINS | S/N  | PARQUE SANTA RITA   | 8150040 | 20358153 |
| EMEI     | PEDRO II, D.                                                | RUA DOUTOR JOSE DE PORCIUNCULA   | 1280 | PARQUE PAULISTANO   | 8080650 | 25814043 |
| EMEI     | SEBASTIANA DE ARRUDA CRUZ OLIVEIRA, PROFA.                  | RUA PAULO TAPAJÓS                | 210  | ITAIM PAULISTA      | 8131360 | 29633452 |
| EMEI     | SEVERINO DO RAMO                                            | RUA FRANCISCO MONTEIRO TAVARES   | 235  | JARDIM ROBRU        | 8150190 | 20351871 |
| EMEI     | TANCREDO NEVES, PRES.                                       | RUA ANTONIO MARIA ESCUDERO RIVAS | 287  | CIDADE KEMEL        | 8130090 | 29633405 |
| CEU EMEI | TRES PONTES                                                 | RUA CAPACHÓS                     | 400  | JARDIM CÉLIA        | 8191330 | 33976417 |
| EMEI     | UNIAO DE VILA NOVA I                                        | RUA NÚBIA                        | 40   | VILA NOVA UNIÃO     | 8072012 | 20314332 |
| EMEI     | VALENTINA ANTONINI DA SILVA, PROFA.                         | RUA CONCEICAO DO ALMEIDA         | 120  | PARQUE PAULISTANO   | 8081370 | 25810128 |
| EMEI     | YOLANDA BASSI, PROFA.                                       | RUA CARDEIRO                     | 12   | VILA SANTA INES     | 3812110 | 25460815 |
| EMEF     | ANTONIA E ARTUR BEGBIE                                      | RUA ILHA DE MARUI                | 100  | JARDIM CAMPOS       | 8151710 | 25147513 |
| EMEF     | ANTONIO CARLOS DE ANDRADA E SILVA                           | RUA BALTAZAR SANTANA             | 365  | JARDIM PLANALTO     | 8040420 | 20541899 |
| EMEF     | ARMANDO CRIDEY RIGHETTI                                     | RUA CORDÃO DE SÃO FRANCISCO      | 797  | VILA AIMORÉ         | 8190000 | 25810360 |
| EMEF     | CAPISTRANO DE ABREU                                         | RUA CACHOEIRA MANGAVAL           | 120  | VILA ITAIM          | 8190350 | 25810794 |
| EMEF     | CARLOS PASQUALE, PROF.                                      | AVENIDA BARAO DE ALAGOAS         | 223  | ITAIM PAULISTA      | 8120000 | 25678429 |
| EMEF     | CHICO FALCONI, PE.                                          | RUA BRILHO DO SOL                | 96   | JARDIM BARTIRA      | 8152110 | 25615022 |
| CMCT     | CMCT - CENTRO MUN. DE CAPACITACAO E TREINAM. MP - UNIDADE I | RUA DANIEL BERNARDO              | 95   | SÃO MIGUEL PAULISTA | 8010100 | 22972844 |
| EMEF     | DAMA ENTRE RIOS VERDES                                      | AVENIDA FERNANDO FIGUEIREDO LINS | 194  | PARQUE SANTA RITA   | 8150040 | 20161371 |
| EMEFM    | DARCY RIBEIRO                                               | RUA DANIEL                       | 105  | SÃO MIGUEL          | 8010100 | 20372801 |

TC 122/SME/2023

4

28 X 5



| TIPO     | NOME UE                                    | ENDEREÇO                                        | Nº   | BAIRRO                     | CEP     | TEL       |
|----------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|----------------------------|---------|-----------|
|          |                                            | BERNARDO                                        |      | PAULISTA                   |         |           |
| EMEF     | EPITACIO PESSOA, PRES.                     | RUA LÍBERO ANCONA LOPES                         | 169  | PARQUE CRUZEIRO DO SUL     | 8070280 | 22970192  |
| EMEF     | EUZEBIO ROCHA FILHO                        | RUA AMPARO DA SERRA                             | S/N  | PARQUE DOM JOÃO NERI       | 8151300 | 20351789  |
| EMEF     | EZEQUIEL RAMOS JUNIOR                      | RUA JOSE BORGES DO CANTO                        | 18   | JARDIM CAMARGO             | 8142010 | 29632626  |
| EMEF     | FERNANDO DE AZEVEDO, PROF.                 | RUA TAPERA                                      | 415  | VILA NOVA CURUCA           | 8032450 | 20351648  |
| EMEF     | FLAVIO AUGUSTO ROSA, PROF.                 | RUA GRUTA DAS PRINCESAS                         | 165  | VILA ITAIM                 | 8190460 | 25811398  |
| EMEF     | HELLIO TAVARES, DR.                        | RUA PAULO TAPAJOS                               | 654  | ITAIM PAULISTA             | 8131360 | 25668599  |
| EMEF     | HENRIQUE FELIPE DA COSTA - HENRICAIO       | RUA PATAJUBA                                    | 18   | JARDIM CAMPOS              | 8160090 | 20354244  |
| EMEF     | IZABEL APARECIDA CRISTOVAO DA LUZ, PROFA   | RUA ANTÔNIO DE SOUZA AMORIM                     | S/N  | JARDIM SAO LUIS ZONA LESTE | 8121001 | 25616892  |
| EMEF     | JARDIM SILVA TELES                         | RUA FRED ASTAIRE                                | 164  | JARDIM SILVA TELES         | 8160475 | 25665653  |
| EMEF     | JOAO AUGUSTO BREVES, DR.                   | RUA CECÍLIA ITER                                | 746  | VILA PROGRESSO ZONA LESTE  | 8240730 | 20518637  |
| EMEF     | JOSE AMERICO DE ALMEIDA                    | RUA ALTOS DO OITI                               | 537  | VILA HELENA                | 8081410 | 25865469  |
| EMEF     | JOSE BENTO DE ASSIS, PROF.                 | RUA SAO GONCALO DO RIO DAS PEDRAS               | 140  | VILA MARA                  | 8081000 | 25812539  |
| EMEF     | JOSE DE ANCHIETA, PE.                      | AVENIDA INAJAGUACU                              | 13   | VILA PROGRESSO             | 8240530 | 20516273  |
| EMEF     | JOSE ERMIRIO DE MORAIS, SEN.               | RUA SAO BRAS DO SUACUI                          | 159  | JARDIM HELENA              | 8090290 | 25865294  |
| EMEF     | JOSE HONORIO RODRIGUES                     | RUA DO POMBO CORREIO                            | 50   | ITAIM PAULISTA             | 8160142 | 25620150  |
| EMEF     | JOSE MARIO PIRES AZANHA, PROF.             | RUA CHÁ DOS JESUÍTAS                            | 72   | VILA PROGRESSO ZONA LESTE  | 8245045 | 20511513  |
| EMEF     | JOSE PEDRO LEITE CORDEIRO, DR.             | RUA DESEMBARGADOR FERNANDO DE ALBUQUERQUE PRADO | 250  | CIDADE KEMEL               | 8130110 | 25677752  |
| EMEF     | JOSEFA NICACIO ARAUJO, PROFA.              | RUA MANUEL RODRIGUES SANTIAGO                   | 809  | JARDIM LAURA               | 8142235 | 21566970  |
| EMEF     | JURANDI GOMES DE ARAUJO, PROF.             | RUA VISCONDE DE GUEDES TEIXEIRA                 | 145  | ITAIM PAULISTA             | 8131325 | 25666202  |
| CMCT     | LENINE SOARES DE JESUS                     | RUA JASMIM DO IMPERADOR                         | 244  | JARDIM CAMARGO             | 8141600 | 25615375  |
| EMEF     | LINO DE MATTOS, SEN.                       | RUA SAPUPIRA                                    | 1005 | JD PEDRO JOSE NUNES        | 8061440 | 25470738  |
| EMEF     | LUIS SAIA, ARQ.                            | RUA AMERICO GOMES DA COSTA                      | 93   | VILA AMERICANA             | 8010120 | 20372056  |
| CEU EMEF | MARIA CLARA MACHADO                        | RUA DANIEL MULLER                               | 347  | CHÁCARA DONA OLÍVIA        | 8141290 | 2563-6231 |
| EMEF     | MARIA IMILDA DO SANTISSIMO SACRAMENTO, ME. | RUA GENDIROBA                                   | 210  | JARDIM MIRAGAIA            | 8022080 | 25865251  |
| EMEF     | MARISA MORETTI CAMARA, PROFA.              | RUA AMPARO DA SERRA                             | 196  | PARQUE DOM JOÃO NERI       | 8151300 | 25117935  |
| EMEF     | MILTON PEREIRA COSTA                       | RUA HENRIQUE XAVIER DE BRITO                    | 221  | JARDIM PEDRO JOSÉ NUNES    | 8061015 | 20311505  |

TC 122/SME/2023



| TIPO        | NOME UE                                                     | ENDEREÇO                            | Nº   | BAIRRO                       | CEP      | TEL      |
|-------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------|------------------------------|----------|----------|
| EMEF        | MURURES                                                     | RUA DOS MURURÉS                     | 434  | JARDIM HELENA                | 8090580  | 25849402 |
| EMEF        | NEUZA AVELINO DA SILVA MELO                                 | RUA CAUCÁSICA                       | 133  | JARDIM MATARAZZO             | 3813240  | 25452276 |
| EMEF        | NEWTON REIS, GEN.                                           | RUA JOSE ALEXANDRE MACHADO          | 22   | JARDIM SILVA TELES           | 8160460  | 25617361 |
| EMEF        | NILDO DO AMARAL JUNIOR, PE.                                 | RUA ANTONIO JOAO DE MEDEIROS        | 1901 | JARDIM CAMARGO VELHO         | 8140060  | 25674538 |
| CEU<br>EMEF | PARQUE SAO CARLOS                                           | RUA CLAREAR                         | 643  | JARDIM SAO CARLOS ZONA LESTE | 8062590  | 20454218 |
| EMEF        | PAULO ROLIM LOUREIRO, D.                                    | RUA JOAO NICARIO ELEUTERIO          | 374  | CIDADE NOVA SAO MIGUEL       | 8042080  | 20540110 |
| EMEF        | PEDRO ALEIXO, DR.                                           | RUA PAU D ARCOROXXO                 | 340  | JARDIM PEDRO JOSE NUNES      | 8061030  | 20370421 |
| EMEF        | PEDRO DE FRONTIN, ALM.                                      | RUA JOSÉ FERREIRA CRESPO            | 495  | JARDIM SÃO VICENTE           | 8021480  | 22975814 |
| EMEF        | PEDRO FUKUYEI YAMAGUCHI FERREIRA                            | RUA FAVEIRA DO MATO                 | 530  | JARDIM PLANALTO              | 8040370  | 20516394 |
| EMEF        | PEDRO TEIXEIRA                                              | RUA DOM FRANCISCO DE CAMPOS BARRETO | 51   | JARDIM SANTANA               | 8050120  | 20536688 |
| EMEF        | RAIMUNDO CORREIA                                            | RUA DOUTOR JOSÉ DE PORCIÚNCULA      | 986  | PARQUE PAULISTANO            | 8080650  | 25852273 |
| EMEF        | RAUL PILLA                                                  | RUA PADRE ORLANDO NOGUEIRA          | 139  | LIMOEIRO                     | 8051560  | 20492370 |
| EMEF        | SUD MENNUCCI                                                | RUA JOÃO BISCIONE                   | 200  | JARDIM CAMARGO NOVO          | 8121700  | 25672416 |
| EMEF        | TEREZA SETUKO KOSHIMAE HATORI, PROFA.                       | ESTRADA DOM JOÃO NERY               | 2404 | VILA LOURDES                 | 8452340  | 25618190 |
| CEU<br>EMEF | TRES PONTES                                                 | RUA CAPACHÓS                        | 400  | JARDIM CÉLIA                 | 8191330  | 33976438 |
| EMEF        | VICENTE AMATO SOBRINHO, COM.                                | RUA VALDOMIRO GONZAGA SILVA         | 1233 | JARDIM DAS OLIVEIRAS         | 8111540  | 25678289 |
| CEU<br>EMEF | VILA CURUCA                                                 | AVENIDA MARECHAL TITO               | 3452 | ITAIM PAULISTA               | 8115000  | 25636115 |
| EMEF        | VIRGILIO DE MELLO FRANCO                                    | RUA ERVA DO SERENO                  | 15   | JARDIM MAIA                  | 8180010  | 25815031 |
| EMEF        | WANDA OVIDIO GONCALVES, PROFA.                              | RUA ARISTIDES DE BASILE             | 18   | JARDIM DAS OLIVEIRAS         | 8111730  | 25691250 |
| CEU         | PARQUE SAO CARLOS                                           | RUA CLAREAR                         | 643  | JARDIM SAO CARLOS ZONA LESTE | 08062590 |          |
| CEU         | PARQUE VEREDAS - JOAO ANTONIO DA SILVA                      | RUA DANIEL MULLER                   | 347  | CHÁCARA DONA OLÍVIA          | 08141290 |          |
| CEU         | VILA CURUCA - IRENE RAMALHO                                 | AVENIDA MARECHAL TITO               | 3452 | ITAIM PAULISTA               | 08115000 |          |
| CEU         | TRES PONTES - NILZETE LETICIA BISPO DOS SANTOS LIMA, PROFA. | RUA CAPACHÓS                        | S/N  | JARDIM CÉLIA                 | 08191330 |          |

### 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

TC 122/SME/2023





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\$ 48.756.966,18 (quarenta e oito milhões e setecentos e cinquenta e seis mil e novecentos e sessenta e seis reais e dezoito 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 37.243/2023, 37.692/2023, 37.698/2023, 37.247/2023, 37.249/2023, 37.254/2023, 37.255/2023, 37.257/2023 e 37.258/2023, no valor de R\$ R\$ 48.756.966,18 (quarenta e oito milhões e setecentos e cinquenta e seis mil e novecentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos), onerando a dotação orçamentária nº 16.10.12.365.3025.4.360.33903900.00.1.500.9001.1, 16.10.12.365.3025.4.362.33903900.00.1.500.9001.1, 16.10.12.365.3025.4.362.33903900.00.1.500.9001.0, 16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.0, 16.10.12.362.3010.2.883.33903900.00.1.500.9001.1, 16.10.12.363.3010.2.882.33903900.00.1.500.9001.1, 16.10.12.363.3010.2.882.33903900.00.1.500.9001.0, 16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.1 e 16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.1 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

TC 122/SME/2023

4

37

8

f



- 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 122/SME/2023

9



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 122/SME/2023

4

87

10

X

f





- 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 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.

TC 122/SME/2023

11



- 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);
  - e)** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

TC 122/SME/2023

12



- 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 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

13

*[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. DA 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 as 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 122/SME/2023

4

48

14

X

f



- 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 122/SME/2023

4 34 15 X f



- 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%                        |

TC 122/SME/2023

4

78

16

2

f





- 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.
- 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:

TC 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

17

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



**CONTRATADA:** [lumeservicos@gmail.com](mailto:lumeservicos@gmail.com)

**CONTRATANTE:** [smecoservdigecon@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecoservdigecon@sme.prefeitura.sp.gov.br)

- 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 078652430 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 122/SME/2023

18



E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 01 (uma) via, a qual depois de lida e achada conforme, vai assinada e rubricada 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.

02

R.G.

TC 122/SME/2023

19

**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 Bilíngue 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 122/SME/2023

4

28

20



## 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 <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| 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 <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| CEI        | 18             | 38.797,47                        |
| EMEI       | 33             | 107.601,98                       |
| CEMEI      | 0              | 0                                |
| EMEF       | 35             | 184.543,49                       |

TC 122/SME/2023



| Tipo de UE | Quantidade UEs | Metragem Total (m <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| 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 <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| 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 m<sup>2</sup>) 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 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

22  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## 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, Almoxxarifados, 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 122/SME/2023

23



- 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

24



| Frequência | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nas superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>Nos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>Nos peitoris e caixilhos;</li> <li>Em lousas e/ou quadros brancos;</li> <li>Em todos os demais móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. existentes na sala de aula.</li> <li>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;</li> <li>Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários;</li> <li>Varrer o piso do ambiente (com montagem e desmontagem dos tatames, ou similares, quando existirem);</li> <li>Limpar e remover pó de capachos e tapetes;</li> <li>Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>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;</li> <li>Limpar salas de aulas e pátio nos períodos manhã, tarde e noite;</li> <li>Proporcionar a ventilação das salas de aulas;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> <li><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></li> <li>Limpar e higienizar os colchonetes e/ou camas empilháveis;</li> <li>Limpar e higienizar os materiais pedagógicos quando disponibilizados e utilizados pelos bebês.</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

4

24

25

*[Handwritten signature]*



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral</li> <li>• Limpar telefones e equipamentos de informática;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</li> <li>• Das superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>• Dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>• Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>• Dos peitoris e caixilhos;</li> <li>• De portas, batentes e visores;</li> <li>• Das lousas e/ou quadros brancos;</li> <li>• Dos murais.</li> <li>• Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso;</li> <li>• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos;</li> <li>• Lavar os tatames e/ou materiais afins;</li> <li>• Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante;</li> <li>• Higienizar os cestos de lixo;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e higienização das salas de aula;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

TC 122/SME/2023

4

26

26



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover manchas do piso;</li> <li>• 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;</li> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;</li> <li>• Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos.</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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:</li> <li>• Nas superfícies das mesas;</li> <li>• Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

27



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;</li> <li>Nos peitoris e caixilhos;</li> <li>Em lousas e quadros brancos.</li> <li>Limpar/ remover pó de capachos e tapetes;</li> <li>Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>Varrer o piso do ambiente;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>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;</li> <li>Para os laboratórios: limpar os balcões e as mesas com tampo de fórmica com o uso de saneante domissanitário desinfetante.</li> <li>Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;</li> <li>Limpeza geral do auditório;</li> <li>Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário).</li> <li>Ventilação das instalações;</li> <li>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);</li> <li>Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários;</li> <li>Limpeza de brinquedos;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> <p><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Higienizar as salas de aulas para o horário de descanso das crianças;</li> <li>Limpeza e lavagem de cadeirões, berços, banheiras e afins.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

TC 122/SME/2023

28





| Frequência | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres;</li> <li>• Limpar telefones e equipamentos de informática;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</li> <li>• Das superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>• Dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>• Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>• Dos peitoris e caixilhos;</li> <li>• De portas, batentes e visores;</li> <li>• Das lousas e/ou quadros brancos;</li> <li>• Dos murais.</li> <li>• Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso;</li> <li>• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos;</li> <li>• Lavar os tatames e/ou materiais afins;</li> <li>• Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante;</li> <li>• Higienizar os cestos de lixo;</li> <li>• Lavagem de tapetes PVA;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

29



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para os laboratórios incluir as seguintes atividades:</b> lavar os pisos frios.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Mensalmente     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e higienização das salas de atividades complementares;</li> <li>• Remover manchas do piso;</li> <li>• Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração</li> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;</li> <li>• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas;</li> <li>• Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;</li> <li>• <b>Para as bibliotecas e salas de leitura incluir as seguintes atividades:</b></li> <li>• Retirar os livros, revistas, periódicos e afins ordenadamente;</li> <li>• Remover o pó dos livros, revistas, periódicos e afins;</li> <li>• Remover o pó e passar pano limpo e úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes;</li> <li>• Após remoção do pó e limpeza com pano limpo e úmido, passar pano seco.</li> <li>• Deslocar as estantes para limpeza do piso;</li> <li>• Recolocar as estantes e os livros, revistas, periódicos e afins nas posições originais;</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

4

30



| Frequência | Atividades                                                                                                                   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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);</li> <li>Promover a ventilação e a sanitização tempestiva do ambiente;</li> <li>Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes e demais equipamentos;</li> <li>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;</li> <li>Proceder a higienização do recipiente de lixo;</li> <li>Repor os sacos de lixo;</li> <li>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>;</li> <li>Repor o material de higiene;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> <li><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></li> </ul> |

TC 122/SME/2023

31



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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></li> <li>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></li> </ul>                                                                                                                                                               |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar/ lavar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li> <li>Proceder à limpeza de portas, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), barras, batentes, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;</li> <li>Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;</li> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

32



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nos peitoris, janelas e caixilhos;</li> <li>Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);</li> <li>Nos telefones;</li> <li>Nos extintores de incêndio.</li> <li>Limpeza adequada dos bebedouros;</li> <li>Varrer o piso do ambiente;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurígoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>Limpeza das escadas, corrimãos e corredores;</li> <li>Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante ao menos 3 x ao dia;</li> <li>Ventilar regularmente ou garantir que a ventilação funcione corretamente;</li> <li>Bloquear as portas na posição aberta (para refrescar o ar e evitar vários contatos da maçaneta);</li> <li>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);</li> <li>Realizar a limpeza e desinfecção do piso nas trocas de turnos em todos os espaços utilizados ou de passagem;</li> <li>Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

TC 122/SME/2023

33



| Frequência  | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das paredes e pilares;</li> <li>• Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;</li> <li>• Corrimãos e guarda-corpos;</li> <li>• Dos murais e quadros em geral.</li> <li>• Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;</li> <li>• Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;</li> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;</li> <li>• Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>• Lavagem das escadas e dos pisos em geral;</li> <li>• Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>• Lavar os murais de azulejo;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas;</li> <li>• Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• 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;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

TC 122/SME/2023

34





| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira, granito, ardósia, plurigoma e similares;</li> <li>• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante, removendo o lixo ao menos 3 x por dia;</li> <li>• Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante;</li> <li>• Limpar e higienizar o mobiliário (mesa, bancos) do refeitório, antes e depois de cada período de utilização e sempre que solicitado/ necessário;</li> <li>• Ventilar o refeitório antes e depois de sua utilização, abrindo as janelas, por exemplo, ou assegurar uma ventilação adequada;</li> <li>• 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);</li> <li>• Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>• 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;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> <p><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

TC 122/SME/2023

4

36

36



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;</li> <li>• 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;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>    |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos e migalhas;</li> <li>• Nos peitoris e caixilhos (quando houver);</li> <li>• Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);</li> <li>• Nos telefones e extintores de incêndio.</li> <li>• Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

35



| Frequência  | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>• Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral;</li> <li>• Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;</li> <li>• Limpeza e lavagem das paredes das copas;</li> <li>• Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas.</li> <li>• Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso;</li> <li>• Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original;</li> <li>• Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos.;</li> <li>• Lavar os pisos e desobstruir ralos;</li> <li>• Execução de todos os demais serviços de frequência semanal.</li> </ul> <p><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os cadeirões e/ou cadeiras de refeição dos bebês.</li> </ul> |
| Mensalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:</li> <li>• das paredes e pilares;</li> <li>• das portas, batentes e visores (quando houver) e dos murais e quadros em geral.</li> <li>• Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, bebedouros, lavatórios e filtros;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas;</li> <li>• 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;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> </ul>                                                                                                                                                                           |

TC 122/SME/2023

37



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Limpar persianas plásticas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</li> <li>• Lavar e remover manchas do piso.</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido);</li> <li>• Varrer o piso do ambiente;</li> <li>• Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares, inclusive nos sanitários;</li> <li>• 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;</li> <li>• Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras e mesas;</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

38



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante;</li> <li>Proceder a ventilação das instalações;</li> <li>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);</li> <li>Limpar e desinfetar antes/ depois de uma reunião;</li> <li>Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.);</li> <li>Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados, e móveis em geral e lustração, quando couber;</li> <li>Remoção do pó de equipamento de informática;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;</li> <li>Retirada de pó e polimento dos moveis em geral;</li> <li>Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;</li> <li>Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos;</li> <li>Recolocar o mobiliário nas posições originais;</li> <li>Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral;</li> <li>Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

39



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Limpeza completa dos azulejos;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mensalmente     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• 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;</li> <li>• Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

TC 122/SME/2023

40





| Frequência | Atividades                                                                                                                   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

## 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido);</li> <li>Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres;</li> <li>Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>Varrer piso, removendo resíduos;</li> <li>Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;</li> <li>Proporcionar a adequada ventilação das instalações;</li> <li>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);</li> <li>Certificar-se de que o lixo, incluindo o orgânico, seja removido no mínimo três vezes ao dia;</li> <li>Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopadoras, telefones etc.);</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

41



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;</li> <li>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;</li> <li>Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;</li> <li>Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;</li> <li>Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;</li> <li>Recolocar o mobiliário nas posições originais;</li> <li>Limpeza completa dos azulejos;</li> <li>Higienizar os cestos;</li> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras e batentes;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;</li> <li>Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>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;</li> <li>Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

TC 122/SME/2023

4

44

42

X

8



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                       |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;</li> <li>• 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;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza adequada (varrição e passagem de pano úmido) dos pisos (frio, revestimento, madeira, elevado, e outros tipos de piso existentes);</li> <li>• Limpeza e varrição de todas as áreas externas;</li> <li>• Remoção do lixo e detritos;</li> <li>• 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;</li> <li>• Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> </ul> |

TC 122/SME/2023

4

PA

43

X

J



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, no local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Rastelar o tanque de areia, antes do início das atividades escolares, retirando todo e qualquer resíduo existente;</li> <li>• Rastelar o campo de areia, antes do início das atividades, retirando todo e qualquer resíduo existente;</li> <li>• Peneiramento com colocação de produtos adequados nos tanques de areia;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos e desobstruir ralos;</li> <li>• 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;</li> <li>• Limpeza completa dos azulejos utilizados para pintura dos alunos;</li> <li>• Higienizar os cestos;</li> <li>• Limpar os brinquedos do parque;</li> <li>• Limpeza geral dos <i>playgrounds</i>;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>• Lavagem das áreas de circulação com equipamentos de alta pressão;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover manchas do piso;</li> <li>• 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;</li> <li>• Desinfetar a areia do tanque de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

TC 122/SME/2023

44



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peneirar e desinfetar a areia do campo de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Trocar a areia dos tanques quando houver fornecimento pela Contratante;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>    |

#### 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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens e, se necessário, fazer o rastelamento do gramado/ jardins/ área verde;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>• Irrigação dos jardins, campos de futebol e outras áreas verdes;</li> <li>• Execução de todos os demais serviços de frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 2.7.10 VIDROS EXTERNOS

TC 122/SME/2023

4

77

45

*[Handwritten signature]*



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 |                                                                                        |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Semanal</b>                                  | Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |
| <b>Mensal</b>                                   | Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |
| Vidro externo com exposição à situação de risco |                                                                                        |
| <b>Semanal</b>                                  | Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |
| <b>Trimestral</b>                               | 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 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

46

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





- 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 descartável<sup>1</sup>, 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.

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

TC 122/SME/2023

4

47

f



- 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 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

48

*[Handwritten signature]*



- 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 | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desenvolvimento das atividades;</li> <li>▪ Desempenho da Equipe de trabalho alocada;</li> </ul> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

TC 122/SME/2023

4

42

49

*[Handwritten signature]*



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insumos, ferramental e equipamentos utilizados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Principais dimensões</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Desenvolvimento das atividades</i>: atendimento à especificação técnica do serviço, às normas e procedimentos previstos na contratação, cumprimento de prazos e rotinas.</li> <li>▪ <i>Gerenciamento dos serviços</i>: correção de não conformidades, cumprimento de cronogramas de realização das atividades, atendimento às obrigações tributárias, legais e trabalhistas.</li> <li>▪ <i>Disponibilização de Materiais</i>: Disponibilização de todos os ferramentais, equipamentos e insumos necessários à correta prestação de serviço.</li> </ul> |
| <b>Funcionalidades previstas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro e cálculo da nota de avaliação do fornecedor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Resultados esperados</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoramento da qualidade dos serviços prestados.</li> <li>▪ Avaliação do fornecedor, com registro do histórico.</li> <li>▪ Fonte de informações para promover ajustes e melhorias na execução dos serviços.</li> <li>▪ Subsídio para aplicação de penalidades previstas em contratos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |

- 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 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

44 50 *[Handwritten signature]*



| 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 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

44 51 *[Handwritten signature]*



**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 122/SME/2023

52





**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 122/SME/2023

4

44

53

X

f



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%<br>da<br>nota |
| Equipe alocada                      | 20%<br>da<br>nota |
| Insumos, ferramental e equipamentos | 30%<br>da<br>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 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

54

*[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 |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|--------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 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                              |                               |                         |                             |
|                                | 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                              | 100                           | 50%                     | 50                          |
|                                | 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                          |

55

TC 122/SME/2023



| 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                              |                               |                         |                             |
|                                    | 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                              |                               |                         |                             |
| Insumos, ferramenta e equipamentos | Qualidade adequada dos materiais de                                                 | Qualidade adequada dos                                                      | Qualidade comprometida de                                                                                         | Qualidade comprometida de mais                                                                 | Conforme | 100  | 35%          | 35                              |                               |                         |                             |
|                                    |                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                   |                                                                                                |          |      |              |                                 | 100                           | 30%                     | 30                          |

56

TC 122/SME/2023



| 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 |                 |                             |

5.14.1 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 122/SME/2023

57



## 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 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

58

*[Handwritten signature]*





- 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 122/SME/2023

59



- 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:
- arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
  - enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
  - 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;
  - viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
  - 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;
  - 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;
  - 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 122/SME/2023

4 47 60



- 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 122/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

61

*[Handwritten signature]*



- 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 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; 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 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; 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 122/SME/2023

62



- 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 122/SME/2023

63





- 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 122/SME/2023

64





- 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 nº 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 nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 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, tóco 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 122/SME/2023

4 47 65



- 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 122/SME/2023

66



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 122/SME/2023

4 77 67



Resolução CONAMA n° 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 contratualmente 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 122/SME/2023

68



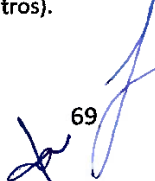
(sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias antes do término do prazo do contrato.

- 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 122/SME/2023

   69





- 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 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.
- 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 122/SME/2023





**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](mailto: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



8.666/93 e no artigo 46, do Decreto Municipal nº 44.279/03 e, de acordo com a autorização contida no **Despacho Autorizatorio 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. <sup>a</sup>         | 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. <sup>a</sup>        | AV. CACHOEIRA DO PORQUE       | 575  | COHAB RAPOSO TAVARES     | 05577-000 | 3782-8909 |
| EMEF     | MARIA ANTONIETA D'ALKIMIN BASTO, PROF. <sup>a</sup> | 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. <sup>a</sup> | 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. <sup>a</sup>       | 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. <sup>a</sup>             | 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





- 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

x<sup>7</sup>

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

   9



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

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several smaller ones to the left.

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

13

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* 14

*[Handwritten signature]*



- 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](mailto:smecoservdigecon@sme.prefeitura.sp.gov.br)

CONTRATADA: [lumeservicos@gmail.com](mailto: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

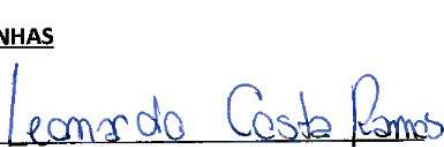


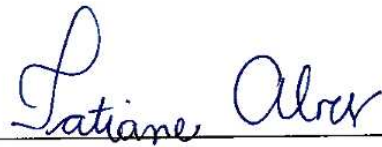
E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

  
**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

**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 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 Bilíngue 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 <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| 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 <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| 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

28

19



| Tipo de UE | Quantidade UEs | Metragem Total (m <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| 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 <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| 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 m<sup>2</sup>) 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

la



## 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 (m<sup>2</sup>/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 m<sup>2</sup> para ha é suficiente a divisão por 10.000, ou seja: 1 ha = 10.000 m<sup>2</sup>.
- 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros:</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

22



| Frequência | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nas superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>Nos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>Nos peitoris e caixilhos;</li> <li>Em lousas e/ou quadros brancos;</li> <li>Em todos os demais móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. existentes na sala de aula.</li> <li>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;</li> <li>Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários;</li> <li>Varrer o piso do ambiente (com montagem e desmontagem dos tatames, ou similares, quando existirem);</li> <li>Limpar e remover pó de capachos e tapetes;</li> <li>Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>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;</li> <li>Limpar salas de aulas e pátio nos períodos manhã, tarde e noite;</li> <li>Proporcionar a ventilação das salas de aulas;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> <li><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></li> <li>Limpar e higienizar os colchonetes e/ou camas empilháveis;</li> <li>Limpar e higienizar os materiais pedagógicos quando disponibilizados e utilizados pelos bebês.</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

23



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral</li> <li>• Limpar telefones e equipamentos de informática;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</li> <li>• Das superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>• Dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>• Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>• Dos peitoris e caixilhos;</li> <li>• De portas, batentes e visores;</li> <li>• Das lousas e/ou quadros brancos;</li> <li>• Dos murais.</li> <li>• Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso;</li> <li>• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos;</li> <li>• Lavar os tatames e/ou materiais afins;</li> <li>• Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante;</li> <li>• Higienizar os cestos de lixo;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e higienização das salas de aula;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

TC 123/SME/2023

24





| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover manchas do piso;</li> <li>• 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;</li> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;</li> <li>• Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos.</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Nas superfícies das mesas;</li> <li>• Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

25



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;</li> <li>Nos peitoris e caixilhos;</li> <li>Em lousas e quadros brancos.</li> <li>Limpar/ remover pó de capachos e tapetes;</li> <li>Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>Varrer o piso do ambiente;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>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;</li> <li>Para os laboratórios: limpar os balcões e as mesas com tampo de fórmica com o uso de saneante domissanitário desinfetante.</li> <li>Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;</li> <li>Limpeza geral do auditório;</li> <li>Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário).</li> <li>Ventilação das instalações;</li> <li>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);</li> <li>Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários;</li> <li>Limpeza de brinquedos;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> <p><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Higienizar as salas de aulas para o horário de descanso das crianças;</li> <li>Limpeza e lavagem de cadeirões, berços, banheiras e afins.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

TC 123/SME/2023

26



| Frequência | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres;</li> <li>• Limpar telefones e equipamentos de informática;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</li> <li>• Das superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>• Dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>• Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>• Dos peitoris e caixilhos;</li> <li>• De portas, batentes e visores;</li> <li>• Das lousas e/ou quadros brancos;</li> <li>• Dos murais.</li> <li>• Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso;</li> <li>• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos;</li> <li>• Lavar os tatames e/ou materiais afins;</li> <li>• Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante;</li> <li>• Higienizar os cestos de lixo;</li> <li>• Lavagem de tapetes PVA;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

27



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para os laboratórios incluir as seguintes atividades:</b> lavar os pisos frios.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Mensalmente     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e higienização das salas de atividades complementares;</li> <li>• Remover manchas do piso;</li> <li>• Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração</li> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;</li> <li>• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas;</li> <li>• Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;</li> <li>• <b>Para as bibliotecas e salas de leitura incluir as seguintes atividades:</b></li> <li>• Retirar os livros, revistas, periódicos e afins ordenadamente;</li> <li>• Remover o pó dos livros, revistas, periódicos e afins;</li> <li>• Remover o pó e passar pano limpo e úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes;</li> <li>• Após remoção do pó e limpeza com pano limpo e úmido, passar pano seco.</li> <li>• Deslocar as estantes para limpeza do piso;</li> <li>• Recolocar as estantes e os livros, revistas, periódicos e afins nas posições originais;</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

28



| Frequência | Atividades                                                                                                                   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e piaas 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;</li> <li>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);</li> <li>Promover a ventilação e a sanitização tempestiva do ambiente;</li> <li>Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes e demais equipamentos;</li> <li>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;</li> <li>Proceder a higienização do recipiente de lixo;</li> <li>Repor os sacos de lixo;</li> <li>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>;</li> <li>Repor o material de higiene;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> <li><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></li> </ul> |

TC 123/SME/2023

29



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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></li> <li>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></li> </ul>                                                                                                                                                               |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar/ lavar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li> <li>Proceder à limpeza de portas, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), barras, batentes, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;</li> <li>Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;</li> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

30





| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nos peitoris, janelas e caixilhos;</li> <li>Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);</li> <li>Nos telefones;</li> <li>Nos extintores de incêndio.</li> <li>Limpeza adequada dos bebedouros;</li> <li>Varrer o piso do ambiente;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>Limpeza das escadas, corrimãos e corredores;</li> <li>Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante ao menos 3 x ao dia;</li> <li>Ventilar regularmente ou garantir que a ventilação funcione corretamente;</li> <li>Bloquear as portas na posição aberta (para refrescar o ar e evitar vários contatos da maçaneta);</li> <li>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);</li> <li>Realizar a limpeza e desinfecção do piso nas trocas de turnos em todos os espaços utilizados ou de passagem;</li> <li>Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

TC 123/SME/2023

31



| Frequência  | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das paredes e pilares;</li> <li>• Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;</li> <li>• Corrimãos e guarda-corpos;</li> <li>• Dos murais e quadros em geral.</li> <li>• Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;</li> <li>• Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;</li> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;</li> <li>• Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>• Lavagem das escadas e dos pisos em geral;</li> <li>• Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>• Lavar os murais de azulejo;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas;</li> <li>• Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• 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;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

TC 123/SME/2023

32



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;</li> <li>• 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;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>    |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos e migalhas;</li> <li>• Nos peitoris e caixilhos (quando houver);</li> <li>• Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);</li> <li>• Nos telefones e extintores de incêndio.</li> <li>• Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

33



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira, granito, ardósia, plurigoma e similares;</li> <li>• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante, removendo o lixo ao menos 3 x por dia;</li> <li>• Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante;</li> <li>• Limpar e higienizar o mobiliário (mesa, bancos) do refeitório, antes e depois de cada período de utilização e sempre que solicitado/ necessário;</li> <li>• Ventilar o refeitório antes e depois de sua utilização, abrindo as janelas, por exemplo, ou assegurar uma ventilação adequada;</li> <li>• 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);</li> <li>• Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>• 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;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> <p><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

TC 123/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

34

*[Handwritten signature]*



| Frequência  | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>• Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral;</li> <li>• Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;</li> <li>• Limpeza e lavagem das paredes das copas;</li> <li>• Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas.</li> <li>• Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso;</li> <li>• Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original;</li> <li>• Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos.;</li> <li>• Lavar os pisos e desobstruir ralos;</li> <li>• Execução de todos os demais serviços de frequência semanal.</li> </ul> <p><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os cadeirões e/ou cadeiras de refeição dos bebês.</li> </ul> |
| Mensalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:</li> <li>• das paredes e pilares;</li> <li>• das portas, batentes e visores (quando houver) e dos murais e quadros em geral.</li> <li>• Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, bebedouros, lavatórios e filtros;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas;</li> <li>• 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;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> </ul>                                                                                                                                                                           |

TC 123/SME/2023

35



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Limpar persianas plásticas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</li> <li>• Lavar e remover manchas do piso.</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido);</li> <li>• Varrer o piso do ambiente;</li> <li>• Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares, inclusive nos sanitários;</li> <li>• 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;</li> <li>• Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras e mesas;</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

36





| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante;</li> <li>Proceder a ventilação das instalações;</li> <li>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);</li> <li>Limpar e desinfetar antes/ depois de uma reunião;</li> <li>Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.);</li> <li>Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados, e móveis em geral e lustração, quando couber;</li> <li>Remoção do pó de equipamento de informática;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;</li> <li>Retirada de pó e polimento dos moveis em geral;</li> <li>Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;</li> <li>Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos;</li> <li>Recolocar o mobiliário nas posições originais;</li> <li>Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral;</li> <li>Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

37



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Limpeza completa dos azulejos;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mensalmente     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• 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;</li> <li>• Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

TC 123/SME/2023

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

38

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



| Frequência | Atividades                                                                                                                     |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

## 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido);</li> <li>• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres;</li> <li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>• Varrer piso, removendo resíduos;</li> <li>• Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;</li> <li>• Proporcionar a adequada ventilação das instalações;</li> <li>• 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);</li> <li>• Certificar-se de que o lixo, incluindo o orgânico, seja removido no mínimo três vezes ao dia;</li> <li>• Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopadoras, telefones etc.);</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

9

22

39

39



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;</li> <li>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;</li> <li>Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;</li> <li>Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;</li> <li>Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;</li> <li>Recolocar o mobiliário nas posições originais;</li> <li>Limpeza completa dos azulejos;</li> <li>Higienizar os cestos;</li> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras e batentes;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;</li> <li>Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>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;</li> <li>Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

TC 123/SME/2023

40



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                       |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;</li> <li>• 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;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza adequada (varrição e passagem de pano úmido) dos pisos (frio, revestimento, madeira, elevado, e outros tipos de piso existentes);</li> <li>• Limpeza e varrição de todas as áreas externas;</li> <li>• Remoção do lixo e detritos;</li> <li>• 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;</li> <li>• Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> </ul> |

TC 123/SME/2023

41



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, no local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Rastelar o tanque de areia, antes do início das atividades escolares, retirando todo e qualquer resíduo existente;</li> <li>• Rastelar o campo de areia, antes do início das atividades, retirando todo e qualquer resíduo existente;</li> <li>• Peneiramento com colocação de produtos adequados nos tanques de areia;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos e desobstruir ralos;</li> <li>• 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;</li> <li>• Limpeza completa dos azulejos utilizados para pintura dos alunos;</li> <li>• Higienizar os cestos;</li> <li>• Limpar os brinquedos do parque;</li> <li>• Limpeza geral dos <i>playgrounds</i>;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>• Lavagem das áreas de circulação com equipamentos de alta pressão;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover manchas do piso;</li> <li>• 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;</li> <li>• Desinfetar a areia do tanque de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

TC 123/SME/2023

42





| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peneirar e desinfetar a areia do campo de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Trocar a areia dos tanques quando houver fornecimento pela Contratante;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>    |

#### 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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens e, se necessário, fazer o rastelamento do gramado/ jardins/ área verde;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>• Irrigação dos jardins, campos de futebol e outras áreas verdes;</li> <li>• Execução de todos os demais serviços de frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 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 |                                                                                        |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Semanal</b>                                  | Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |
| <b>Mensal</b>                                   | Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |
| Vidro externo com exposição à situação de risco |                                                                                        |
| <b>Semanal</b>                                  | Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |
| <b>Trimestral</b>                               | 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 descartável<sup>1</sup>, 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.

<sup>1</sup> 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 | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desenvolvimento das atividades;</li> <li>▪ Desempenho da Equipe de trabalho alocada;</li> </ul> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

TC 123/SME/2023

47



|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insumos, ferramental e equipamentos utilizados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Principais dimensões      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Desenvolvimento das atividades</i>: atendimento à especificação técnica do serviço, às normas e procedimentos previstos na contratação, cumprimento de prazos e rotinas.</li> <li>▪ <i>Gerenciamento dos serviços</i>: correção de não conformidades, cumprimento de cronogramas de realização das atividades, atendimento às obrigações tributárias, legais e trabalhistas.</li> <li>▪ <i>Disponibilização de Materiais</i>: Disponibilização de todos os ferramentais, equipamentos e insumos necessários à correta prestação de serviço.</li> </ul> |
| Funcionalidades previstas | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro e cálculo da nota de avaliação do fornecedor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Resultados esperados      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoramento da qualidade dos serviços prestados.</li> <li>▪ Avaliação do fornecedor, com registro do histórico.</li> <li>▪ Fonte de informações para promover ajustes e melhorias na execução dos serviços.</li> <li>▪ Subsídio para aplicação de penalidades previstas em contratos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |

- 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

*[Handwritten signatures and initials]*



**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



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

*[Handwritten signatures and initials]*



| 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                          |

53

TC 123/SME/2023



| 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 |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|--------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
|                                     | 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                            |                             |                         |                             |
| Insumos, ferramentas 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                            | 100                         | 30%                     | 30                          |
|                                     | 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:
- arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
  - enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
  - 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;
  - viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
  - 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;
  - 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;
  - 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 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; 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 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; 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

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, tóco 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

64

*[Handwritten signature]*



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



- 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 realizados 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 120/SME/2024**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6016.2024/0047309-0**

**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:** Contratação por dispensa de licitação, com base no artigo 24, inciso XI do da Lei nº 8.666/93, da empresa **LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ Nº 14.599.466/0001-60**, para 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 Bilíngue para Surdos (EMEBS) e dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) pertencentes à **Diretoria Regional de Educação Santo Amaro (DRE SA) - LOTE 2**, conforme relação de unidades apresentadas no ANEXO I - Termo de Referência - Especificações Técnicas dos Serviços a serem Contratados.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 235.730,82 (duzentos e trinta e cinco mil setecentos e trinta reais e oitenta e dois centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 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;  
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;  
16.10.12.367.3010.2.827.33903900.00.1.500.9001.0;  
16.10.12.362.3010.2.883.33903900.00.1.500.9001.0 e;  
16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.0

**NOTA DE EMPENHO:** 53170/2024, 53171/2024, 53172/2024, 53175/2024, 53176/2024, 53177/2024, 53178/2024

Aos 24 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 **LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA**, CNPJ nº 14.599.466/0001-60, 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](mailto:lumeservicos@gmail.com) (a "CONTRATADA"), representada neste ato pelo Sócio-Diretor, **Sr. Rodrigo da Ressurreição**, RG nº 26.\*\*\*.\*\*\*-7 SSP/SP e CPF nº 217.\*\*\*.\*\*\*-24, consoante às cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/SME/2023 (o "Edital"), resolvem firmar contrato, a ser regido pelas seguintes cláusulas, de acordo com a autorização contida no **Despacho Autorizatório SEI nº 102075337**, resolvem firmar o presente termo de contrato, na conformidade das condições e cláusulas que seguem:

TC 120/SME/2024

9

44  
1  
ORSO

**1. OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação por dispensa de licitação, com base no artigo 24, inciso XI do da Lei nº 8.666/93, da empresa **LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ Nº 14.599.466/0001-60**, para prestação de serviços contínuos terceirizados de limpeza escolar para as unidades educacionais pertencentes à **Diretoria Regional de Educação Santo Amaro (DRE SA) - LOTE 2**, 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 2 – DRE AS**

| TIPO | NOME UE                                       | ENDEREÇO                    | Nº  | BAIRRO                 | CEP     | TEL      |
|------|-----------------------------------------------|-----------------------------|-----|------------------------|---------|----------|
| CEI  | ANGELA MARIA FERNANDES                        | RUA CABO ALFREDO CLEMENTE   | 200 | JARDIM SUL SAO PAULO   | 4413070 | 56211749 |
| CEI  | BALNEARIO MAR PAULISTA                        | RUA MATSUICHI WADA          | S/N | BALNEARIO MAR PAULISTA | 4463060 | 56155000 |
| CEI  | DOMINGOS RUFINO DE SOUZA                      | RUA NAVARRA                 | 260 | VILA SANTA CATARINA    | 4374020 | 55643971 |
| CEI  | HELENA IRACY JUNQUEIRA                        | RUA EUDORA                  | 56  | VILA DO ENCONTRO       | 4324240 | 55880087 |
| CEI  | JARDIM LUSO                                   | RUA OLDEGARD OLSEN SAPUCAIA | 275 | JARDIM LUSO            | 4421000 | 56218005 |
| CEI  | JOSE SALVADOR JULIANELLI, DEP.                | RUA BARAO DE JACEGUAI       | 201 | CAMPO BELO             | 4606000 | 55314921 |
| CEI  | MARIA DO CARMO PAZOS FERNANDEZ - MADU, PROFA. | RUA JOSÉ DA FONSECA NADAES  | 400 | JARDIM SABARÁ          | 4446125 | 56117294 |
| CEI  | MARIA MARGARIDA RODRIGUES DE OLIVEIRA, PROFA  | RUA DOMÊNICO DE PALMA       | 401 | CUPECÊ                 | 4652234 | 55623781 |

TC 120/SME/2024



| TIPO | NOME UE                            | ENDEREÇO                               | Nº   | BAIRRO             | CEP     | TEL      |
|------|------------------------------------|----------------------------------------|------|--------------------|---------|----------|
| CEI  | O PEQUENO SEAREIRO                 | RUA DOUTOR VITOR EUGÊNIO DO SACRAMENTO | 328  | JARDIM ORIENTAL    | 4348020 | 50152998 |
| CEI  | ONADYR MARCONDES                   | RUA ISAIAS                             | 85   | JARDIM MARIA LUIZA | 4434030 | 56211595 |
| CEI  | PALMIRA DOS SANTOS ABRANTE         | RUA FRANCISCO DE ALVARENGA             | 451  | JARDIM MIRIAM      | 4417260 | 56217953 |
| CEI  | RAUL TABAJARA VIDIGAL LEITAO, VER. | RUA JOSE ESTEVAO DE MAGALHAES          | 356  | VILA CAMPESTRE     | 4332050 | 55624884 |
| CEI  | RUBENS GRANJA, VER.                | RUA SANTA CRUZ DO RIO PARDO            | 252  | AMERICANÓPOLIS     | 4411120 | 56210756 |
| CEI  | VILA ERNESTINA                     | RUA PROFESSOR GUILHERME BELFORT SABINO | 915  | CAMPININHA         | 4678001 | 56316531 |
| CEI  | VILA IMPERIO                       | RUA CARAXUÉS                           | 27   | CIDADE ADEMAR      | 4405170 | 55625896 |
| CEI  | VILA MISSIONARIA                   | RUA PIETRO MONGINI                     | S/N  | VILA MISSIONARIA   | 4430040 | 56111194 |
| EMEI | ALEXANDRE CORREIA, PROF.           | PRACA TITO PACHECO                     | 9    | JARDIM MIRIAM      | 4419140 | 56210516 |
| EMEI | ANHANGUERA                         | RUA SARGENTO JOSE MARTINS DIAS         | S/N  | JARDIM ANHANGUERA  | 4675040 | 56860631 |
| EMEI | ARTHUR BAPTISTA DA LUZ             | RUA CUNHA MENDES                       | 90   | JARDIM ITAPURA     | 4467110 | 56126673 |
| EMEI | AYRTON SENNA DA SILVA              | RUA SEBASTIAO AFONSO                   | 271  | JARDIM MIRIAM      | 4417100 | 56215931 |
| EMEI | BORBA GATO                         | RUA PAULO EIRO                         | 567  | SANTO AMARO        | 4752010 | 56875239 |
| EMEI | CASIMIRO DE ABREU                  | RUA DAS ROLINHAS                       | 207  | VILA DO ENCONTRO   | 4323070 | 55881933 |
| EMEI | CELSE FERREIRA DA SILVA, PROF.     | RUA PIETRO MONGINI                     | 15   | VILA MISSIONARIA   | 4430040 | 56119506 |
| EMEI | CIDADE ADEMAR II                   | RUA ENGENHEIRO JOÃO LANG               | 278  | JARDIM MARTINI     | 4439070 | 56123601 |
| EMEI | CIDADE ADEMAR III                  | AVENIDA YERVANT KISSAJIKIAN            | 2861 | AMERICANÓPOLIS     | 4428010 | 56247425 |

TC 120/SME/2024

3





| TIPO | NOME UE                          | ENDEREÇO                       | Nº   | BAIRRO              | CEP     | TEL      |
|------|----------------------------------|--------------------------------|------|---------------------|---------|----------|
| EMEI | CORA CORALINA                    | RUA DJALMA CORREIA             | 300  | VILA INGLESA        | 4653030 | 55655930 |
| EMEI | CRUZ E SOUSA                     | RUA HENRIQUE DA COSTA          | 348  | JARDIM ITACOLOMI    | 4386000 | 55655927 |
| EMEI | DORINA NOWILL, PROFESSORA        | RUA PÚBLIO PIMENTEL            | 500  | AMERICANÓPOLIS      | 4408000 | 56239837 |
| EMEI | FRANCISCO MANUEL DA SILVA        | PRACA PROFESSOR HELIO GOMES    | 74   | JARDIM CAMPO GRANDE | 4693210 | 56312565 |
| EMEI | GELDIRA DE CAMPOS                | RUA LAPLACE                    | 421  | BROOKLIN NOVO       | 4622000 | 55318097 |
| EMEI | JARDIM AMERICANOPOLIS            | AVENIDA YERVANT KISSAJIKIAN    | 2292 | VILA JOANIZA        | 4428000 | 56258275 |
| EMEI | JARDIM APURA                     | RUA CAMILO ANGLERIA            | 314  | JARDIM BANDEIRANTES | 4470310 | 55600260 |
| EMEI | JARDIM MARIA LUIZA               | AVENIDA LUIGI ARDITI           | 478  | JARDIM MARIA LUIZA  | 4434090 | 56122161 |
| EMEI | JOAO DE DEUS BUENO DOS REIS, DR. | RUA FRANCISCO RAMOS            | 32   | JARDIM CONSORCIO    | 4437060 | 56311222 |
| EMEI | LAUDO FERREIRA DE CAMARGO        | RUA SARGENTO TOMAS DE MEDEIROS | 23   | JABAQUARA           | 4345040 | 50111810 |
| EMEI | LEONOR MENDES DE BARROS, DA.     | PRACA JOSE LUZ                 | 108  | CIDADE VARGAS       | 4320010 | 55884629 |
| EMEI | LOURDES HEREDIA MELLO, PROFA.    | PRACA WHITAKER PENTEADO        | 264  | VILA GUARANI        | 4307050 | 22753958 |
| EMEI | MACHADO DE ASSIS                 | RUA TENENTE AMÉRICO MORETTI    | 1189 | VILA SANTA CATARINA | 4372064 | 55639045 |
| EMEI | NEUSA MARIA ROSSI                | RUA LUCRECIA MACIEL            | 40   | VILA GUARANI        | 4314130 | 50170571 |
| EMEI | PEDREIRA I                       | RUA CORONEL ANTÔNIO INOJOSA    | 770  | JARDIM DA PEDREIRA  | 4462105 | 56114685 |
| EMEI | RAUL JOVIANO DO AMARAL           | RUA VALENTINO FIORAVANTI       | 128  | JARDIM RUBILENE     | 4475380 | 56740025 |

TC 120/SME/2024





| TIPO | NOME UE                                       | ENDEREÇO                                | Nº  | BAIRRO                          | CEP     | TEL      |
|------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|-----|---------------------------------|---------|----------|
| EMEI | ROSA MARIA<br>DOGO DE<br>RESENDE, PROFA       | RUA ZIKE TUMA                           | 640 | JARDIM<br>UBIRAJARA ZONA<br>SUL | 4458000 | 56118914 |
| EMEI | SYLVIO DE<br>MAGALHAES<br>FIGUEIREDO,<br>ALM. | RUA SALVADOR<br>RODRIGUES NEGRAO        | 604 | VILA MARARI                     | 4401160 | 55655934 |
| EMEI | TRAVESSA DOS<br>SONHOS                        | RUA ÂNGELO<br>DEDIVITIS                 | 75  | AMERICANÓPOLIS                  | 4410060 | 56210770 |
| EMEI | VANDA COELHO<br>DE MORAES                     | RUA GUADALQUIVIR                        | 9   | JARDIM<br>UBIRAJARA             | 4458100 | 56122561 |
| EMEI | VILA SANTA<br>CATARINA                        | RUA ALBERTO<br>SAMPAIO                  | 515 | VILA SANTA<br>CATARINA          | 4373030 | 55654617 |
| EMEI | VIRGILIO TAVORA                               | RUA JOSE MAURO DE<br>MENDONCA           | 93  | PARQUE<br>DOROTEIA              | 4475492 | 56731112 |
| EMEF | ALDO DA TOFORI,<br>PE                         | RUA MIGUEL FLETA                        | 167 | PARQUE<br>DOROTEIA              | 4474240 | 56736117 |
| EMEF | AMELIA<br>RODRIGUES DE<br>OLIVEIRA, PROFA     | RUA DOS BORÓS                           | S/N | VILA GUACURI                    | 4475230 | 56728962 |
| EMEF | ANA MARIA<br>ALVES BENETTI,<br>PROFA          | RUA CRUZ DAS<br>ALMAS                   | 74  | VILA CAMPESTRE                  | 4330060 | 50111220 |
| EMEF | ANTENOR<br>NASCENTES                          | RUA ANTONIO<br>FERNANDES DE<br>OLIVEIRA | 112 | JARDIM<br>UBIRAJARA             | 4458050 | 56124075 |
| EMEF | ANTONIO CARLOS<br>DE ABREU SODRE,<br>DR.      | RUA JUARI                               | 835 | JARDIM SABARA                   | 4446160 | 56114815 |
| EMEF | ANTONIO DE<br>SAMPAIO DORIA,<br>PROF.         | PRACA TITO<br>PACHECO                   | 7   | JARDIM MIRIAM                   | 4419140 | 56215086 |
| EMEF | ARMANDO<br>ARRUDA PEREIRA                     | RUA CORONEL LUIS<br>DE FARIA E SOUSA    | 12  | VILA DO<br>ENCONTRO             | 4323010 | 55880005 |
| EMEF | ARY PARREIRAS,<br>ALM.                        | RUA VITORIANA                           | 330 | VILA BABILÔNIA                  | 4351010 | 50311666 |

TC 120/SME/2024

5



| TIPO | NOME UE                                  | ENDEREÇO                                  | Nº   | BAIRRO                | CEP     | TEL      |
|------|------------------------------------------|-------------------------------------------|------|-----------------------|---------|----------|
| EMEF | BERNARDO O HIGGINS                       | RUA PALACETE DAS AGUIAS                   | 585  | VILA ALEXANDRIA       | 4635022 | 50318879 |
| EMEF | CACILDA BECKER                           | AVENIDA ENGENHEIRO ARMANDO ARRUDA PEREIRA | 2013 | JABAQUARA             | 4309011 | 50217888 |
| EMEF | CALOGERAS, MIN.                          | RUA ALSACIA                               | 59   | JARDIM AEROPORTO      | 4630040 | 50342439 |
| EMEF | CARLOS AUGUSTO DE QUEIROZ ROCHA          | AVENIDA SANTO AFONSO                      | 775  | JARDIM MIRIAM         | 4426000 | 56252666 |
| EMEF | CARLOS DE ANDRADE RIZZINI                | RUA OMAR CARDOSO                          | 99   | SANTO AMARO           | 4747050 | 55244881 |
| EMEF | CHIQUEINHA RODRIGUES                     | RUA PASCAL                                | 1028 | CAMPO BELO            | 4616003 | 50448830 |
| EMEF | ELZA MAIA COSTA FREIRE, PROFA.           | RUA DO ESPIGAO                            | 195  | CIDADE ADEMAR         | 4405190 | 56773510 |
| EMEF | HABIB CARLOS KYRILLOS, DR.               | RUA RIO GRANDE DO NORTE                   | 299  | AMERICANOPOLIS        | 4412090 | 56213511 |
| EMEF | ISABEL VIEIRA FERREIRA, PROFA.           | RUA DAS ORQUÍDEAS                         | 130  | PARQUE PRIMAVERA      | 4467245 | 56123509 |
| EMEF | JOAO DE SOUZA FERRAZ, PROF.              | RUA RAFAEL CORREIA SAMPAIO                | 291  | JARDIM PALMARES       | 4457100 | 56114691 |
| EMEF | JOAO GUALBERTO DO AMARAL CARVALHO        | RUA JOAO FRANCO OLIVEIRA                  | 150  | CAMPININHA            | 4678100 | 56316929 |
| EMEF | JOAO SUSSUMU HIRATA, DEP.                | ESTRADA DO ALVARENGA                      | 2113 | JARDIM OFELIA         | 4467000 | 56118687 |
| EMEF | JOAQUIM CANDIDO DE AZEVEDO MARQUES, DES. | RUA DA PAZ                                | 1359 | CHACARA SANTO ANTONIO | 4713001 | 51833128 |
| EMEF | LAERTE RAMOS DE CARVALHO, PROF.          | RUA BEIJUI                                | 296  | VILA ISA              | 4689000 | 56314648 |
| EMEF | LILIANE VERZINI SILVA, PROFA             | AVENIDA FRANCESCO MARIA MELANI            | S/N  | JARDIM LUSO           | 4421180 | 56258594 |

TC 120/SME/2024

6

0.250



| TIPO  | NOME UE                                       | ENDEREÇO                      | Nº   | BAIRRO                  | CEP      | TEL      |
|-------|-----------------------------------------------|-------------------------------|------|-------------------------|----------|----------|
| EMEF  | MANOEL CARLOS DE FIGUEIREDO FERRAZ, DES.      | RUA PROFESSOR CORRÊA BRITO    | 355  | JARDIM DA PEDREIRA      | 4468055  | 56118940 |
| EMEF  | MARIA LUCIA DOS SANTOS, PROFA.                | RUA ESTAMPA ESPORTIVA         | 55   | AMERICANÓPOLIS          | 4429060  | 56225684 |
| EMEF  | MARINA VIEIRA DE CARVALHO MESQUITA            | RUA NESTOR DE CASTRO          | 223  | CIDADE DOMITILA         | 4387270  | 55631971 |
| EMEF  | MARIO SCHENBERG, PROF.                        | RUA PAPA GREGORIO MAGNO       | 133  | VILA MISSIONARIA        | 4430130  | 56115719 |
| EMEF  | NELSON PIMENTEL QUEIROZ, PROF.                | AVENIDA LEONARDO DA VINCI     | 1371 | VILA GUARANI            | 4313001  | 50175888 |
| EMEF  | PEREIRA CARNEIRO, CDE.                        | AVENIDA JOÃO PEIXOTO VIEGAS   | 441  | JARDIM CONSÓRCIO        | 4437000  | 56319575 |
| EMEF  | PRESTES MAIA                                  | RUA SELMA KURTZ               | 166  | JARDIM MARIA LUIZA      | 4434010  | 56128553 |
| EMEF  | SETE PRAIAS                                   | ESTRADA DO ALVARENGA          | 5095 | BALNEÁRIO SÃO FRANCISCO | 4474340  | 55600174 |
| EMEF  | SYLVIO HECK, ALM.                             | RUA PEDRO NOGUEIRA DE PAZES   | 199  | JARDIM ITAPURA          | 4433010  | 56110316 |
| EMEF  | TIRADENTES, ALF.                              | RUA SALVADOR RODRIGUES NEGRAO | 602  | VILA MARARI             | 4401160  | 55663331 |
| EMEFM | LINNEU PRESTES, PROF.                         | AVENIDA ADOLFO PINHEIRO       | 511  | SANTO AMARO             | 04733100 | 55484007 |
| EMEBS | ANNE SULLIVAN                                 | RUA RODRIGUES PAIS            | 512  | CHACARA SANTO ANTONIO   | 04717020 | 51819456 |
| CIEJA | FRANCISCO HERNANI ALVERNE FACUNDO LEITE, PROF | RUA FRANCISCO RAMOSR          | 132  | JDCONSORCIO             | 04437060 | 56320391 |
| CEU   | ALVARENGA                                     | ESTRADA DO ALVARENGA          | 3752 | BALNEÁRIO SÃO FRANCISCO | 04474340 | 56722540 |
| CEU   | CAMINHO DO MAR - DULCE                        | AVENIDA ENGENHEIRO            | 5241 | VILA DO ENCONTRO        | 04325001 | 33965540 |

TC 120/SME/2024

7



| TIPO        | NOME UE                                                | ENDEREÇO                                              | Nº   | BAIRRO                     | CEP      | TEL      |
|-------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------|----------------------------|----------|----------|
|             | SALLES CUNHA<br>BRAGA, PROFA                           | ARMANDO DE<br>ARRUDA PEREIRA                          |      |                            |          |          |
| CEU CEI     | ALVARENGA                                              | ESTRADA DO<br>ALVARENGA                               | 3752 | BALNEARIO SAO<br>FRANCISCO | 04474340 | 56722551 |
| CEU CEI     | CAMINHO DO<br>MAR                                      | AVENIDA<br>ENGENHEIRO<br>ARMANDO DE<br>ARRUDA PEREIRA | 5241 | VILA DO<br>ENCONTRO        | 04325001 | 33965563 |
| CEU<br>EMEI | ALVARENGA                                              | ESTRADA DO<br>ALVARENGA                               | 3752 | BALNEARIO SAO<br>FRANCISCO | 04474340 | 56722512 |
| CEU<br>EMEI | CAMINHO DO<br>MAR                                      | AVENIDA<br>ENGENHEIRO<br>ARMANDO DE<br>ARRUDA PEREIRA | 5241 | VILA DO<br>ENCONTRO        | 04325001 | 33965574 |
| CEU<br>EMEF | PAULO GONCALO<br>DOS SANTOS,<br>PROF.                  | ESTRADA DO<br>ALVARENGA                               | 3752 | BALNEARIO SAO<br>FRANCISCO | 04474340 | 56722520 |
| CEU<br>EMEF | JOSE REZENDE,<br>PROF.                                 | AVENIDA<br>ENGENHEIRO<br>ARMANDO DE<br>ARRUDA PEREIRA | 5241 | VILA DO<br>ENCONTRO        | 04325001 | 33965583 |
| EMEI        | ABIQUARAS -<br>RUTH VILAÇA<br>CORREIA LEITE<br>CARDOSO | RUA DOS ABIQUARAS                                     | S/N  | --                         | --       | --       |

### 3. DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo de execução do contrato terá duração de 03 (três) dias, 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.

TC 120/SME/2024

8



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 25/04/2024 a 27/4/2024 é de R\$ 235.730,82 (duzentos e trinta e cinco mil setecentos e trinta reais e oitenta e dois 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, foram emitidas as notas de empenho nº 53170/2024, 53171/2024, 53172/2024, 53175/2024, 53176/2024, 53177/2024, 53178/2024, no valor de R\$ 235.730,82 (duzentos e trinta e cinco mil setecentos e trinta reais e oitenta e dois centavos), onerando as dotações orçamentária nº 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; 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; 16.10.12.367.3010.2.827.33903900.00.1.500.9001.0; 16.10.12.362.3010.2.883.33903900.00.1.500.9001.0 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.

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.

TC 120/SME/2024

9





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 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;

TC 120/SME/2024

10





- 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;
- 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

11

TC 120/SME/2024



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.
- 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

12

TC 120/SME/2024

*[Handwritten signature]*

*42*

*[Handwritten mark]*

*0:50*



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);
  - 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.

TC 120/SME/2024

13



- 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.
- 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. DA 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.

TC 120/SME/2024

14



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.

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

15

TC 120/SME/2024

42

22

D.250





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.
- 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**

TC 120/SME/2024

16

Diego





**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.

**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.

TC 120/SME/2024

17



**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:

**CONTRATADA:** [lumeservicos@gmail.com](mailto:lumeservicos@gmail.com)

**CONTRATANTE:** [smecoservdigecon@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecoservdigecon@sme.prefeitura.sp.gov.br)

**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, a ata da sessão**

TC 120/SME/2024

18

D:eso



pública do pregão constantes no Processo eletrônico 6016.2022/0131038-7 e a Proposta da contratada constante em SEI 101489229, no Processo Eletrônico 6016.2024/0047309-0.

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.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 01 (uma) via, o qual depois de lida e achada conforme, vai assinada e rubricada pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

[Redacted Signature]

**Vanessa Conde Carvalho**  
Coordenadora da COSERV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

[Redacted Signature]

**Rodrigo da Ressurreição**  
Sócio-Diretor  
LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA

#### TESTEMUNHA

01 [Redacted Signature]  
R.G. [Redacted Signature]

02 [Redacted Signature]  
R.G. [Redacted Signature]



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.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

TC 120/SME/2024

20

0.25



- 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 (m²) |
|------------|----------------|---------------------|
| 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 (m²) |
|------------|----------------|---------------------|
| CEI        | 18             | 38.797,47           |
| EMEI       | 33             | 107.601,98          |
| CEMEI      | 0              | 0                   |
| EMEF       | 35             | 184.543,49          |
| EMEFM      | 1              | 7.906,00            |

TC 120/SME/2024

21

Diego



| Tipo de UE | Quantidade UEs | Metragem Total (m <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| 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 <sup>2</sup> ) |
|------------|----------------|----------------------------------|
| 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 m<sup>2</sup>) 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)                                     |

2.6 Descrição dos Serviços

TC 120/SME/2024

22

Diego





- 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.
- 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).

TC 120/SME/2024

23

44

Diego



- 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros;</li> <li>Nas superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>Nos assentos e encostos das cadeiras;</li> </ul> |

24

TC 120/SME/2024



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>Nos peitoris e caixilhos;</li> <li>Em lousas e/ou quadros brancos;</li> <li>Em todos os demais móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. existentes na sala de aula.</li> <li>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;</li> <li>Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários;</li> <li>Varrer o piso do ambiente (com montagem e desmontagem dos tatames, ou similares, quando existirem);</li> <li>Limpar e remover pó de capachos e tapetes;</li> <li>Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>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;</li> <li>Limpar salas de aulas e pátio nos períodos manhã, tarde e noite;</li> <li>Proporcionar a ventilação das salas de aulas;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> <li><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></li> <li>Limpar e higienizar os colchonetes e/ou camas empilháveis;</li> <li>Limpar e higienizar os materiais pedagógicos quando disponibilizados e utilizados pelos bebês.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

TC 120/SME/2024

25



| Frequência  | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral</li> <li>• Limpar telefones e equipamentos de informática;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</li> <li>• Das superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>• Dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>• Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>• Dos peitoris e caixilhos;</li> <li>• De portas, batentes e visores;</li> <li>• Das lousas e/ou quadros brancos;</li> <li>• Dos murais.</li> <li>• Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso;</li> <li>• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos;</li> <li>• Lavar os tatames e/ou materiais afins;</li> <li>• Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante;</li> <li>• Higienizar os cestos de lixo;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e higienização das salas de aula;</li> <li>• Remover manchas do piso;</li> <li>• 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;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

TC 120/SME/2024

26



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;</li> <li>• Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos.</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                       |

## 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Nas superfícies das mesas;</li> <li>• Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);</li> <li>• Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;</li> <li>• Nos peitoris e caixilhos;</li> <li>• Em lousas e quadros brancos.</li> </ul> |

TC 120/SME/2024

27



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>• Varrer o piso do ambiente;</li> <li>• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• 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;</li> <li>• Para os laboratórios: limpar os balcões e as mesas com tampo de fórmica com o uso de saneante domissanitário desinfetante.</li> <li>• Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;</li> <li>• Limpeza geral do auditório;</li> <li>• Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário).</li> <li>• Ventilação das instalações;</li> <li>• 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);</li> <li>• Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários;</li> <li>• Limpeza de brinquedos;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> <p><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Higienizar as salas de aulas para o horário de descanso das crianças;</li> <li>• Limpeza e lavagem de cadeirões, berços, banheiras e afins.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

TC 120/SME/2024

28





| Frequência  | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres;</li> <li>• Limpar telefones e equipamentos de informática;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</li> <li>• Das superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>• Dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>• Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>• Dos peitoris e caixilhos;</li> <li>• De portas, batentes e visores;</li> <li>• Das lousas e/ou quadros brancos;</li> <li>• Dos murais.</li> <li>• Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso;</li> <li>• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos;</li> <li>• Lavar os tatames e/ou materiais afins;</li> <li>• Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante;</li> <li>• Higienizar os cestos de lixo;</li> <li>• Lavagem de tapetes PVA;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> <li>• <b>Para os laboratórios incluir as seguintes atividades:</b> lavar os pisos frios.</li> </ul> |
| Mensalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e higienização das salas de atividades complementares;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

TC 120/SME/2024

29



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover manchas do piso;</li> <li>• Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração</li> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;</li> <li>• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas;</li> <li>• Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;</li> <li>• <b>Para as bibliotecas e salas de leitura incluir as seguintes atividades:</b></li> <li>• Retirar os livros, revistas, periódicos e afins ordenadamente;</li> <li>• Remover o pó dos livros, revistas, periódicos e afins;</li> <li>• Remover o pó e passar pano limpo e úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes;</li> <li>• Após remoção do pó e limpeza com pano limpo e úmido, passar pano seco.</li> <li>• Deslocar as estantes para limpeza do piso;</li> <li>• Recolocar as estantes e os livros, revistas, periódicos e afins nas posições originais;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

### 2.7.3 ÁREA INTERNA – SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS

TC 120/SME/2024

30



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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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);</li> <li>• Promover a ventilação e a sanitização tempestiva do ambiente;</li> <li>• Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes e demais equipamentos;</li> <li>• 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 ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total</u>;</li> <li>• Proceder a higienização do recipiente de lixo;</li> <li>• Repor os sacos de lixo;</li> <li>• 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>;</li> <li>• Repor o material de higiene;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> <li>• <b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></li> <li>• 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.</li> <li>• Limpar colchonetes com pano limpo e úmido e saneante domissanitário</li> </ul> |

31

TC 120/SME/2024



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ lavar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li> <li>• Proceder à limpeza de portas, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), barras, batentes, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;</li> <li>• Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;</li> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</li> <li>• Nos peitoris, janelas e caixilhos;</li> <li>• Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);</li> <li>• Nos telefones;</li> </ul> |

TC 120/SME/2024

32



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nos extintores de incêndio.</li> <li>Limpeza adequada dos bebedouros;</li> <li>Varrer o piso do ambiente;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>Limpeza das escadas, corrimãos e corredores;</li> <li>Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante ao menos 3 x ao dia;</li> <li>Ventilar regularmente ou garantir que a ventilação funcione corretamente;</li> <li>Bloquear as portas na posição aberta (para refrescar o ar e evitar vários contatos da maçaneta);</li> <li>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);</li> <li>Realizar a limpeza e desinfecção do piso nas trocas de turnos em todos os espaços utilizados ou de passagem;</li> <li>Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas;</li> <li>Das paredes e pilares;</li> <li>Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;</li> <li>Corrimãos e guarda-corpos;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

TC 120/SME/2024

33



| Frequência  | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos murais e quadros em geral.</li> <li>• Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;</li> <li>• Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;</li> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;</li> <li>• Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>• Lavagem das escadas e dos pisos em geral;</li> <li>• Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>• Lavar os murais de azulejo;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas;</li> <li>• Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• 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;</li> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

TC 120/SME/2024

34

42

Q

D.290





| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;</li> <li>• 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;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos e migalhas;</li> <li>• Nos peitoris e caixilhos (quando houver);</li> <li>• Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);</li> <li>• Nos telefones e extintores de incêndio.</li> <li>• Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira, granito, ardósia, plurigoma e similares;</li> <li>• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local</li> </ul> |

42

35

TC 120/SME/2024

35

0.250



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>indicado pelo Contratante, removendo o lixo ao menos 3 x por dia;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante;</li> <li>Limpar e higienizar o mobiliário (mesa, bancos) do refeitório, antes e depois de cada período de utilização e sempre que solicitado/ necessário;</li> <li>Ventilar o refeitório antes e depois de sua utilização, abrindo as janelas, por exemplo, ou assegurar uma ventilação adequada;</li> <li>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);</li> <li>Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>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;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> <p><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;</li> <li>Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral;</li> <li>Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;</li> <li>Limpeza e lavagem das paredes das copas;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

TC 120/SME/2024

36

22

22

0:250



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório;</li> <li>Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas.</li> <li>Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso;</li> <li>Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original;</li> <li>Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;</li> <li>Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos.;</li> <li>Lavar os pisos e desobstruir ralos;</li> <li>Execução de todos os demais serviços de frequência semanal.</li> </ul> <p><b>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lavar os cadeirões e/ou cadeiras de refeição dos bebês.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| Mensalmente     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:</li> <li>das paredes e pilares;</li> <li>das portas, batentes e visores (quando houver) e dos murais e quadros em geral.</li> <li>Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, bebedouros, lavatórios e filtros;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas;</li> <li>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;</li> <li>Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>Limpeza de grelha de piso;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>Limpar persianas plásticas com produtos, equipamentos e acessórios</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

TC 120/SME/2024

37

n: 250



| Frequência | Atividades                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>adequados;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</li> <li>• Lavar e remover manchas do piso.</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

## 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido);</li> <li>• Varrer o piso do ambiente;</li> <li>• Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares, inclusive nos sanitários;</li> <li>• 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;</li> <li>• Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras e mesas;</li> <li>• Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pelo Contratante;</li> <li>• Proceder a ventilação das instalações;</li> <li>• Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas</li> </ul> |

TC 120/SME/2024

38

n:es



| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>peças como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e desinfetar antes/ depois de uma reunião;</li> <li>• Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.);</li> <li>• Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados, e móveis em geral e lustração, quando couber;</li> <li>• Remoção do pó de equipamento de informática;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral;</li> <li>• Retirada de pó e polimento dos móveis em geral;</li> <li>• Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>• Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;</li> <li>• Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos;</li> <li>• Recolocar o mobiliário nas posições originais;</li> <li>• Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral;</li> <li>• Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;</li> <li>• Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>• Limpeza completa dos azulejos;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> </ul> |

TC 120/SME/2024

39

42

2

0-250



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes;</li> <li>• Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Mensalmente     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• 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;</li> <li>• Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico;</li> <li>• Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>• Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul> |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;</li> <li>• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 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.

TC 120/SME/2024

40

0:250





| Frequência   | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diariamente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido);</li> <li>Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;</li> <li>Aspirar o pó do piso acarpetado;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;</li> <li>Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres;</li> <li>Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>Varrer piso, removendo resíduos;</li> <li>Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;</li> <li>Proporcionar a adequada ventilação das instalações;</li> <li>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);</li> <li>Certificar-se de que o lixo, incluindo o orgânico, seja removido no mínimo três vezes ao dia;</li> <li>Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.);</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;</li> <li>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;</li> <li>Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

41

TC 120/SME/2024



| Frequência  | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <p>acabamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;</li> <li>Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;</li> <li>Recolocar o mobiliário nas posições originais;</li> <li>Limpeza completa dos azulejos;</li> <li>Higienizar os cestos;</li> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras e batentes;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li> <li>Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;</li> <li>Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>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;</li> <li>Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades;</li> <li>Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico;</li> <li>Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;</li> <li>Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;</li> <li>Limpeza de grelha de piso;</li> </ul>        |

TC 120/SME/2024

42

D'esp



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;</li> <li>• 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;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

#### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza adequada (varrição e passagem de pano úmido) dos pisos (frio, revestimento, madeira, elevado, e outros tipos de piso existentes);</li> <li>• Limpeza e varrição de todas as áreas externas;</li> <li>• Remoção do lixo e detritos;</li> <li>• 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;</li> <li>• Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário);</li> <li>• Remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, no local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Rastelar o tanque de areia, antes do início das atividades escolares, retirando todo e qualquer resíduo existente;</li> <li>• Rastelar o campo de areia, antes do início das atividades, retirando todo e qualquer resíduo existente;</li> </ul> |

TC 120/SME/2024

43

0:250



| Frequência      | Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peneiramento com colocação de produtos adequados nos tanques de areia;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Semanalmente    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos e desobstruir ralos;</li> <li>• 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;</li> <li>• Limpeza completa dos azulejos utilizados para pintura dos alunos;</li> <li>• Higienizar os cestos;</li> <li>• Limpar os brinquedos do parque;</li> <li>• Limpeza geral dos <i>playgrounds</i>;</li> <li>• Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;</li> <li>• Lavagem das áreas de circulação com equipamentos de alta pressão;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensalmente     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover manchas do piso;</li> <li>• 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;</li> <li>• Desinfetar a areia do tanque de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</li> <li>• Peneirar e desinfetar a areia do campo de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA;</li> <li>• Limpeza de grelha de piso;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                          |
| Trimestralmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;</li> <li>• Trocar a areia dos tanques quando houver fornecimento pela Contratante;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

TC 120/SME/2024

44

0:29



| Frequência | Atividades                                                                                                                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul> |

#### 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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens e, se necessário, fazer o rastelamento do gramado/ jardins/ área verde;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanalmente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem dos cestos de lixo;</li> <li>• Irrigação dos jardins, campos de futebol e outras áreas verdes;</li> <li>• Execução de todos os demais serviços de frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 2.7.10 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.

| 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 |

45

TC 120/SME/2024



|            |                                                                                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.

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.

42

4





- 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 descartável<sup>1</sup>, 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.
- 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.

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

TC 120/SME/2024

47



- 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;
  - 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).

48

TC 120/SME/2024



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:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>           | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desenvolvimento das atividades;</li> <li>▪ Desempenho da Equipe de trabalho alocada;</li> <li>▪ Insumos, ferramental e equipamentos utilizados.</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| <b>Principais dimensões</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Desenvolvimento das atividades:</i> atendimento à especificação técnica do serviço, às normas e procedimentos previstos na contratação, cumprimento de prazos e rotinas.</li> <li>▪ <i>Gerenciamento dos serviços:</i> correção de não conformidades, cumprimento de cronogramas de realização das atividades, atendimento às obrigações tributárias, legais e trabalhistas.</li> <li>▪ <i>Disponibilização de Materiais:</i> Disponibilização de todos os ferramentais, equipamentos e insumos necessários à correta prestação de serviço.</li> </ul> |

49

TC 120/SME/2024



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funcionalidades previstas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro e cálculo da nota de avaliação do fornecedor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Resultados esperados</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoramento da qualidade dos serviços prestados.</li> <li>Avaliação do fornecedor, com registro do histórico.</li> <li>Fonte de informações para promover ajustes e melhorias na execução dos serviços.</li> <li>Subsídio para aplicação de penalidades previstas em contratos.</li> </ul> |

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:

- Em Conformidade** (parâmetro atendido): 100 pontos.
- Conformidade com ressalva** (parâmetro não atendido, entretanto o não atendimento não prejudica o todo): 50 pontos.
- 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:

| 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%                        |

TC 120/SME/2024

50

D: 250



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:

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

TC 120/SME/2024

51

0:250



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

**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**

TC 120/SME/2024

52

22

0:250





| 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%  |

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:

TC 120/SME/2024

53

27

Diego



| 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 120/SME/2024

54

42

4

0.250



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

55

TC 120/SME/2024

42  
D: ego



| 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 |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|--------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
|                                     | 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                            |                             |                         |                             |
|                                     | 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                            |                             |                         |                             |
| Insumos, ferramental e equipamentos |                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                   |                                                                                                |          |      |              |                               | 100                         | 30%                     | 30                          |



| 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 |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|----------|------|--------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
|                        | Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados | Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados | Qualidade comprometida de um item | Qualidade comprometida de mais de um item | Conforme | 100  | 35%          | 35                              |                               |                         |                             |
|                        | 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,

TC 120/SME/2024



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

58

TC 120/SME/2024

0.25.2





## 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 120/SME/2024



- 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 120/SME/2024



- 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:
- arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
  - enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
  - 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;
  - viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
  - 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;
  - 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;
  - 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;
- 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;

TC 120/SME/2024

61

23

0:250



- 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 120/SME/2024

62

D. 250





- 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 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; 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 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; 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 120/SME/2024

63



- 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:**
- 8.5.1 Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes neste Termo de Referência;

TC 120/SME/2024

64

Deso





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:

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;

65

TC 120/SME/2024

Diego



- 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 nº 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 nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 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, tóco 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).
  - 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).

TC 120/SME/2024

66

0:50



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

67

TC 120/SME/2024

D:eso



- 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 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.

TC 120/SME/2024

68

D: 250





## 9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente 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 (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

TC 120/SME/2024

69

27

Diego



- 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).
- 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.

TC 120/SME/2024

70

0:030





- 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 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.
- 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 120/SME/2024

71

Diego



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SME/COSERV

DESPACHO DA COORDENADORA

**Processo SEI:** 6016.2023/0039264-0

**Contratada:** LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60

**Assunto:** Rescisão Contratual

**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 Bilíngue para Surdos (EMEBS) e dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) pertencentes à **Diretoria Regional de Educação São Miguel Paulista (DRE MP) - LOTE 1.**

**Pregão:** 02/SME/2023 - **Termo de Contrato:** 122/SME/2023

I - À vista dos elementos que instruem este processo, pela competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020 e suas alterações e, notadamente a manifestação da SME/COSERV/DIGECON - Limpeza (SEI 128183758) e o Parecer da Assessoria Jurídica SEI (129999638), com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 44.279/03, **DETERMINO A RESCISÃO** do Termo de Contrato nº 122/SME/2023 (SEI 081782440), firmado com a empresa LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60, **em 04/08/2025.**

**FABIANA MAIA SIQUEIRA MORONE**

*Coordenadora I*



**Fabiana Maia Siqueira Morone**  
**Coordenador(a) I**  
Em 29/07/2025, às 10:32.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **130121233** e o código CRC **205A2B6A**.

**Referência:** Processo nº 6016.2023/0039264-0

SEI nº 130121233



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

Negócios nº 1596514  
Disponibilização: 30/07/2025  
Publicação: 30/07/2025

### PRINCIPAL

#### Especificação de Outras

Rescisão Contratual

#### Síntese (Texto do Despacho)

SME/COSERV - DESPACHO DA COORDENADORA - Processo SEI: 6016.2023/0039264-0 - Contratada: LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60 - Assunto: Rescisão Contratual - 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 Bilíngue para Surdos (EMEBS) e dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) pertencentes à Diretoria Regional de Educação São Miguel Paulista (DRE MP) - LOTE 1. - Pregão: 02/SME/2023 - Termo de Contrato: 122/SME/2023 - I - À vista dos elementos que instruem este processo, pela competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020 e suas alterações e, notadamente a manifestação da SME/COSERV/DIGECON - Limpeza (SEI 128183758) e o Parecer da Assessoria Jurídica SEI (129999638), com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 44.279/03, DETERMINO A RESCISÃO do Termo de Contrato nº 122/SME/2023 (SEI 081782440), firmado com a empresa LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60, em 04/08/2025. - FABIANA MAIA SIQUEIRA MORONE - Coordenadora I

#### Data de Publicação

30/07/2025



**ALESSANDRA PALOMARES PALHARINE**  
**Prestador(a) de Serviços Técnicos Educacionais**  
Em 29/07/2025, às 13:08.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **130152317** e o código CRC **B51F8543**.

**Referência:** Processo nº 6016.2023/0039264-0

SEI nº 130152317



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV

Ofício nº 869/SME/COSERV/DIGECON-LIMPEZA/2025

**ASSUNTO: Sobre Proposta de Rescisão Contratual**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 6016.2023/0039264-0 – Termo de contrato 122/SME/2023 – Pregão 02/SME/2023.

*Recebido em 04/06  
Sponsorizado Envolvimento  
Lume Engenharia Ltda*

**NOTIFICAÇÃO**

A Divisão de Gestão de Contratos – DIGECON da Secretaria Municipal de Educação - SME, localizada a Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1247, Vila Clementino, CEP: 04037-004, São Paulo - SP, no uso das suas atribuições e em cumprimento a legislação vigente vem **NOTIFICAR** o Representante Legal da empresa **LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA. - CNPJ: 14.599.466/0001-60**, quanto a instauração de procedimento de **RESCISÃO UNILATERAL e IMPEDIMENTO DE LICITAR**, referente ao do Termo de Contrato 122/SME/2023, com fulcro na cláusula 8.4 do Contrato e pelos motivos elencados abaixo:

Históricos de descumprimentos contratuais, conforme documentos comprobatórios aferidos e catalogados, referentes aos últimos meses, conforme a seguir:

- Notificações por descumprimentos causados por falta de pagamento de salários e encargos trabalhistas (pagamento de VR, VT, VA, FGTS), com indicativos de greves de funcionários, tais como: SEI – [124989037](#), [124226806](#), [124098261](#), [123947447](#), [123848288](#), [123428196](#), [122977512](#), [122323020](#), [122313048](#), [122104650](#), [121313602](#), [120967162](#), [119680176](#), [119496496](#);
- Notificações por Falta de Materiais de Limpeza e Higiene nas unidades escolares (ferramental e equipamentos), tais como: SEI – [126895137](#), [126736180](#), [126654904](#), [126408586](#), [126014717](#), [125977944](#), [125737338](#), [123495635](#), [123216368](#);
- Notificações sobre descumprimentos diversos na execução dos serviços, como falta de comunicação com o Supervisor, faltas constantes de funcionários, não atendimento de solicitações como troca de funcionários, etc, tais como: SEI – [123562510](#), [121366308](#);
- Notificações por descumprimentos averiguados durante as aferições por meio de visitas técnicas do Verificador Independente, a empresa HOUER CONSULTORIA, tais como: SEI – [125641636](#), [120845778](#).

*[Handwritten signature]*

Tendo em vista as irregularidades elencadas acima, informamos que a Contratada estará, ainda, sujeita às seguintes penalidades:

10.3 - Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% sobre o valor global do Contrato;

10.4 – Multa de 20% por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da contratada, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião.

10.9 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666 de 1993, conforme segue:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;(revogado)

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.10 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão com as consequências contratuais, conforme inciso IX, artigo 55 da Lei 8.666/93, e o disposto nos artigos 77 a 80 do referido Diploma Legal.

Face ao exposto, encaminhamos o presente para **ciência da empresa e manifestação de ampla defesa**, nos termos do parágrafo II, art. 87 da Lei Federal 8.666/1993, a contar do recebimento da notificação.

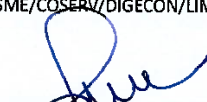
São Paulo, 04 de junho de 2025.



Renata Vidica Marques da Rosa  
Diretora de COSERV/DIGECON



Karoline da Silva Campos  
Assessora III  
SME/COSERV/DIGECON/LIMPEZA



Avelina Rocha Muner  
Serviços Técnicos Educacionais  
SME/COSERV/DIGECON/LIMPEZA



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**SME/COSERV**

**DESPACHO DA COORDENADORA**

**Processo SEI:** 6016.2023/0039411-2

**Contratada:** LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60

**Assunto:** Rescisão Contratual

**Objeto:** Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza das instalações prediais, de mobiliários, de materiais educacionais, das áreas internas e externas nas UEs da SME - DRE BUTANTÃ.

**Pregão:** 02/SME/2023 - **Termo de Contrato:** 123/SME/2023

I - À vista dos elementos que instruem este processo, pela competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020 e suas alterações e, notadamente a manifestação da SME/COSERV/DIGECON - Limpeza (SEI 128252599) e o Parecer da Assessoria Jurídica SEI (130079072), com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 44.279/03, **DETERMINO A RESCISÃO** do Termo de Contrato nº 123/SME/2023 (SEI 081676253), firmado com a empresa LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60, **em 04/08/2025**.

**FABIANA MAIA SIQUEIRA MORONE**

*Coordenadora I*



**Fabiana Maia Siqueira Morone**  
**Coordenador(a) I**

Em 29/07/2025, às 10:32.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **130124577** e o código CRC **A7599D89**.

**Referência:** Processo nº 6016.2023/0039411-2

SEI nº 130124577





Negócios nº 1596513  
Disponibilização: 30/07/2025  
Publicação: 30/07/2025

# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

### PRINCIPAL

#### Especificação de Outras

Rescisão Contratual

#### Síntese (Texto do Despacho)

SME/COSERV - DESPACHO DA COORDENADORA - Processo SEI: 6016.2023/0039411-2 - Contratada: LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60 - Assunto: Rescisão Contratual - Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza das instalações prediais, de mobiliários, de materiais educacionais, das áreas internas e externas nas UEs da SME - DRE BUTANTÃ. - Pregão: 02/SME/2023 - Termo de Contrato: 123/SME/2023 - I - À vista dos elementos que instruem este processo, pela competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020 e suas alterações e, notadamente a manifestação da SME/COSERV/DIGECON - Limpeza (SEI 128252599) e o Parecer da Assessoria Jurídica SEI (130079072), com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 44.279/03, DETERMINO A RESCISÃO do Termo de Contrato nº 123/SME/2023 (SEI 081676253), firmado com a empresa LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60, em 04/08/2025. - FABIANA MAIA SIQUEIRA MORONE - Coordenadora I

#### Data de Publicação

30/07/2025



**ALESSANDRA PALOMARES PALHARINE**  
**Prestador(a) de Serviços Técnicos Educacionais**  
Em 29/07/2025, às 15:02.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **130152006** e o código CRC **EA203E6E**.

**Referência:** Processo nº 6016.2023/0039411-2

SEI nº 130152006



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV

*Recebido em 04/06/25  
Sponsorado Emano  
Lume Serviços Eng. Ltda*

**Ofício nº 904/SME/COSERV/DIGECON-LIMPEZA/2025**

**ASSUNTO: Sobre Proposta de Rescisão Contratual**

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 6016.2023/0039411-2 – Termo de contrato 123/SME/2023 – Pregão 02/SME/2023.

**NOTIFICAÇÃO**

A Divisão de Gestão de Contratos – DIGECON da Secretaria Municipal de Educação - SME, localizada a Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1247, Vila Clementino, CEP: 04037-004, São Paulo - SP, no uso das suas atribuições e em cumprimento a legislação vigente vem **NOTIFICAR** o Representante Legal da empresa **LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA. - CNPJ: 14.599.466/0001-60**, quanto a instauração de procedimento de **RESCISÃO UNILATERAL e IMPEDIMENTO DE LICITAR**, referente ao do Termo de Contrato 123/SME/2023, com fulcro na cláusula 8.4 do Contrato e pelos motivos elencados abaixo:

Históricos de descumprimentos contratuais, conforme documentos comprobatórios aferidos e catalogados, referentes aos últimos meses, conforme a seguir:

- Notificações por descumprimentos causados por falta de pagamento de salários e encargos trabalhistas (pagamento de VR, VT, VA, FGTS), com indicativos de greves de funcionários, tais como: **SEI [120974188](#); [121325988](#); [121394372](#); [122099837](#); [122311543](#); [122325140](#); [124988609](#)**;
- Notificações por Falta de Materiais de Limpeza e Higiene nas unidades escolares (ferramental e equipamentos), tais como: **SEI – [123534614](#); [126157065](#)**
- Notificações sobre descumprimentos diversos na execução dos serviços, como falta de comunicação com o Supervisor, faltas constantes de funcionários, não atendimento de solicitações como troca de funcionários, etc, tais como: **SEI [122549628](#); [126939718](#)**
- Notificações por descumprimentos averiguados durante as aferições por meio de visitas técnicas do Verificador Independente, a empresa HOUER CONSULTORIA, tais como: **SEI – [110855958](#), [126688002](#)**.

Tendo em vista as irregularidades elencadas acima, informamos que a Contratada estará, ainda, sujeita às seguintes penalidades:

*[Handwritten signature]*

10.3 - Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% sobre o valor global do Contrato;

10.4 – Multa de 20% por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da contratada, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião.

10.9 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666 de 1993, conforme segue:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;(revogado)

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.10 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão com as consequências contratuais, conforme inciso IX, artigo 55 da Lei 8.666/93, e o disposto nos artigos 77 a 80 do referido Diploma Legal.

Face ao exposto, encaminhamos o presente para **ciência da empresa e manifestação de ampla defesa**, nos termos do parágrafo II, art. 87 da Lei Federal 8.666/1993, a contar do recebimento da notificação.

São Paulo, 04 de junho de 2025.



Renata Vidica Marques da Rosa  
Diretora de COSERV/DIGECON



Karoline da Silva Campos  
Assessora III  
SME/COSERV/DIGECON/LIMPEZA



Cristiane Ferreira da Silva  
Serviços Técnicos Educacionais  
SME/COSERV/DIGECON/LIMPEZA



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SME/COSERV

DESPACHO DA COORDENADORA

**Processo SEI:** 6016.2024/0047309-0

**Contratada:** LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60

**Assunto:** Rescisão Contratual

**Objeto:** Contratação por dispensa de licitação, com base no artigo 24, inciso XI do da Lei nº 8.666/93, da empresa para 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 Bilíngue para Surdos (EMEBS) e dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) pertencentes à Diretoria Regional de Educação Santo Amaro (DRE SA) - LOTE 2

**Termo de Contrato:** 120/SME/2024

I - À vista dos elementos que instruem este processo, pela competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020 e suas alterações e, notadamente a manifestação da SME/COSERV/DIGECON - Limpeza (SEI 128277722 ) e o Parecer da Assessoria Jurídica SEI ( 129974773), com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 44.279/03, **DETERMINO A RESCISÃO** do Termo de Contrato nº 120/SME/2024 (SEI 102253956), firmado com a empresa LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60, em **04/08/2025**.

**FABIANA MAIA SIQUEIRA MORONE**

*Coordenadora I*



**Fabiana Maia Siqueira Morone**

**Coordenador(a) I**

Em 28/07/2025, às 16:53.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **130088892** e o código CRC **17DC7166**.

**Referência:** Processo nº 6016.2024/0047309-0

SEI nº 130088892



Negócios nº 1594578  
Disponibilização: 29/07/2025  
Publicação: 29/07/2025

# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

### PRINCIPAL

#### Especificação de Outras

Rescisão Contratual

#### Síntese (Texto do Despacho)

SME/COSERV - DESPACHO DA COORDENADORA - Processo SEI: 6016.2024/0047309-0 -Contratada: LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60 - Assunto: Rescisão Contratual - Objeto: Contratação por dispensa de licitação, com base no artigo 24, inciso XI do da Lei nº 8.666/93, da empresa para 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 Bilíngue para Surdos (EMEBS) e dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) pertencentes à Diretoria Regional de Educação Santo Amaro (DRE SA) - LOTE 2 - Termo de Contrato: 120/SME/2024 - I - À vista dos elementos que instruem este processo, pela competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020 e suas alterações e, notadamente a manifestação da SME/COSERV/DIGECON - Limpeza (SEI 128277722 ) e o Parecer da Assessoria Jurídica SEI (129974773), com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 44.279/03, DETERMINO A RESCISÃO do Termo de Contrato nº 120/SME/2024 (SEI 102253956), firmado com a empresa LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 14.599.466/0001-60, em 04/08/2025. - FABIANA MAIA SIQUEIRA MORONE - Coordenadora I

#### Data de Publicação

29/07/2025



**ALESSANDRA PALOMARES PALHARINE**  
**Prestador(a) de Serviços Técnicos Educacionais**  
Em 28/07/2025, às 17:35.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **130097714** e o código CRC **3D4CEBC4**.

**Referência:** Processo nº 6016.2024/0047309-0

SEI nº 130097714





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV

**Ofício nº 870/SME/COSERV/DIGECON-LIMPEZA/2025**

*Recebido 04/06/25  
Aprovação Encargado  
Lume Engenharia Ltda*

**ASSUNTO:** Rescisão do Termo de Contrato nº 120/SME/2024

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 6016.2024/0047309-0.

**À**

**Empresa:** LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA. CNPJ: 14.559.466/0001-60

**Localizada:** Rua João Fernnades Camisa Nova Junior, 854 - J. Luiz São Paulo/SP, CEP: 05844-000 **Telefone:** (11) 5812-8853

**NOTIFICAÇÃO**

A Divisão de Gestão de Contratos – DIGECON da Secretaria Municipal de Educação - SME, localizada a Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1247, Vila Clementino, CEP: 04037-004, São Paulo - SP, no uso das suas atribuições e em cumprimento a legislação vigente vem **NOTIFICAR** o Representante Legal da empresa **LUME SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA.**, quanto a instauração de procedimento de **RESCISÃO UNILATERAL e IMPEDIMENTO DE LICITAR**, referente ao do Termo de Contrato 120/SME/2024, com fulcro na cláusula 8.4 do Contrato e pelos motivos elencados abaixo:  
Históricos de descumprimentos contratuais, conforme documentos comprobatórios aferidos e catalogados, referentes aos últimos meses, conforme a seguir:

- Notificações por descumprimentos causados por falta de pagamento de salários e encargos trabalhistas (pagamento de VR, VT, VA), com indicativos de greves de funcionários, e falta de pagamento de verbas rescisórias tais como: **OFÍCIO 340/2025-SEI 120989504, OFÍCIO 390/2025-SEI 121351981, OFÍCIO 464/2025- SEI 122126193, OFÍCIO 498/2025- SEI 122480802, OFÍCIO 488/2025 – SEI 122611746, OFÍCIO 630/2025 - SEI 123994616, OFÍCIO 702/2025 – SEI 124986166,**
- Notificações por Falta de Materiais de Limpeza e Higiene nas unidades escolares (ferramental e equipamentos), tais como: **SEI – OFÍCIO 492/2025- SEI 122472454, OFÍCIO 580/2025 – SEI 123429467, OFÍCIO 694/2025 – SEI 124708276, OFÍCIO 864/2025- SEI 126592849, OFÍCIO 877/2025 – SEI 126677719, OFÍCIO 894/2025 – SEI 126845878, OFÍCIO 895/2025 – SEI 126846815, OFÍCIO 896/2025 – SEI 126874286**
- Notificações sobre descumprimentos diversos na execução dos serviços, como falta de comunicação com o Supervisor, faltas constantes de funcionários, não atendimento de solicitações como troca de funcionários, etc, tais como: **SEI –**
- Notificações por descumprimentos averiguados durante as aferições por meio de visitas técnicas do Verificador Independente, a empresa HOUER CONSULTORIA, tais como: **SEI OFÍCIO 878/2025 – SEI 126684590**

*[Handwritten signature]*

Tendo em vista as irregularidades elencadas acima, informamos que a Contratada estará, ainda, sujeita às seguintes penalidades:

10.3 - Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% sobre o valor global do Contrato;

10.4 – Multa de 20% por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da contratada, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião.

10.9 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666 de 1993, conforme segue:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;(revogado)

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

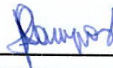
10.10 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão com as consequências contratuais, conforme inciso IX, artigo 55 da Lei 8.666/93, e o disposto nos artigos 77 a 80 do referido Diploma Legal.

Face ao exposto, encaminhamos o presente para **ciência da empresa e manifestação de ampla defesa**, nos termos do parágrafo II, art. 87 da Lei Federal 8.666/1993, a contar do recebimento da notificação.

São Paulo, 04 de junho de 2025.



Renata Vidica Marques da Rosa  
Diretora de COSERV/DIGECON



Karoline da Silva Campos  
Assessora III  
SME/COSERV/DIGECON/LIMPEZA



Daniela Cristina Vittoretti  
Serviços Técnicos Educacionais  
SME/COSERV/DIGECON/LIMPEZA

6016.2023/0088462-4



Negócios nº 840933  
Disponibilização: 08/04/2024  
Publicação: 08/04/2024

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****Núcleo de Licitação e Contratos**

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

Telefone: 33960516

**PRINCIPAL****Síntese (Texto do Despacho)**

Processo n.º: 6016.2023/0088462-4 - Interessado: SME/COSERV - Assunto: Pregão Eletrônico n.º 23/SME/2023 - 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 às DREs Guaianases (DRE G), Itaquera (DRE IQ), Penha (DRE PE) e São Mateus (DRE SM) da Secretaria Municipal de Educação (SME). **DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - SME/COMPS:** À vista dos elementos que instruem o presente e considerando as manifestações dos setores técnicos, notadamente a Nota Técnica de SME/COMPS/NLIC (documento SEI n.º 099689051), o Parecer da Assessoria Jurídica, desta Pasta (documento SEI n.º 100847617), que acolho, com fundamento no Artigo 71, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, Artigo 2º, inciso I, do Decreto Municipal n.º 62.100/2022 e, ainda, no uso da competência delegada pelo Artigo 2º, inciso I, da Portaria SME n.º 5.318/2020 e demais alterações: I - **NEGO PROVIMENTO** aos recursos interpostos pelas empresas LUME SERVICOS E ENGENHARIA LTDA. e CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S/A (documento SEI n.º 099689051); II - **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 23/SME/2023, objetivando a 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 às DREs Guaianases (DRE G), Itaquera (DRE IQ), Penha (DRE PE) e São Mateus (DRE SM) da Secretaria Municipal de Educação (SME); III - **ADJUDICO** o objeto da licitação às empresas WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob n.º 56.419.492/0001-09, lote 1, pelo valor de 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), AEON FACILITY MANAGEMENT LTDA., inscrita no CNPJ sob n.º 08.439.717/0001-46, lote 2, pelo valor de R\$ 36.569.982,35 (trinta e seis milhões e quinhentos e sessenta e nove mil e novecentos e oitenta e dois reais e trinta e cinco centavos), CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A., inscrita no CNPJ sob n.º 33.143.327/0001-71, lote 3, pelo valor de R\$ 41.198.421,27 (quarenta e um milhões e cento e noventa e oito mil quatrocentos e vinte e um reais e vinte e sete centavos), e SOLUÇÕES SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA., inscrita no CNPJ sob n.º 09.445.502/0001-09, lote 4, pelo valor de R\$ 54.939.395,54 (cinquenta e quatro milhões e novecentos e trinta e nove mil trezentos e noventa e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), perfazendo o valor total de R\$ 170.616.480,71 (cento e setenta milhões e seiscentos e dezesseis mil quatrocentos e oitenta reais e setenta e um centavos) pelos quatro lotes, conforme condições e especificações estabelecidas de acordo com as Atas da Licitação (documentos SEI n.º 099327641 e n.º 099527474) e descrito em documento SEI n.º 101124445. **FABIANA MAIA SIQUEIRA MORONE** - Coordenador I - SME/COMPS - **DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA - SME/COSERV** Com fundamento no Artigo 9º do Decreto Municipal n.º 63.124/2024 e no exercício da competência delegada pelo Artigo 3º, da Portaria SME n.º 5.318/2020 e demais alterações: I - **AUTORIZO** a contratação das empresas supracitadas, por 12 meses, onerando as dotações orçamentárias n.º 16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.2.500.9001.1, n.º 16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.1, n.º 16.10.12.361.3010.2.826.33903900.00.1.500.9001.0, n.º 16.10.12.366.3010.2.823.33903900.00.1.500.9001.0, n.º 16.10.12.367.3010.2.827.33903900.00.1.500.9001.1, n.º 16.10.12.367.3010.2.827.33903900.00.1.500.9001.0, n.º 16.10.12.362.3010.2.883.33903900.00.1.500.9001.0, n.º 16.10.12.368.3010.4.364.33903900.00.1.500.9001.0, n.º 16.10.12.365.3025.4.360.33903900.00.1.500.9001.0, n.º 16.10.12.365.3025.2.876.33903900.00.1.500.9001.0 e n.º 16.10.12.365.3025.4.362.33903900.00.1.500.9001.0, indicadas nas Notas de Reserva n.º 29.610/2024, n.º 29.612/2024, n.º 29.616/2024, n.º 29.620/2024, n.º 29.625/2024, n.º 29.627/2024, n.º 29.630/2024, n.º 29.631/2024, n.º 29.739/2024, n.º 29.740/2024 e n.º 29.741/2024, respectivamente (documentos SEI n.º 101068922 e n.º 101068808). **VANESSA CONDE CARVALHO** - Coordenador I - SME/COSERV. A íntegra do documento encontra-se disponível em documento SEI n.º 10111596.

**Data de Publicação**

08/04/2024



Nathalia Soares de Oliveira  
Pregoeiro(a)  
Em 05/04/2024, às 11:53.

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

6016.2023/0074415-6



Negócios nº 817512  
Disponibilização: 22/03/2024  
Publicação: 22/03/2024

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****Núcleo de Licitação e Contratos**

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

Telefone: 33960516

**PRINCIPAL****Síntese (Texto do Despacho)**

Processo n.º: 6016.2023/0074415-6 Interessado: SME/COSERV Assunto: Homologação do Pregão Eletrônico n.º 24/SME/2023 - 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 às DREs Campo Limpo (DRE CL), Capela do Socorro (DRE CS) e Ipiranga (DRE IP) da Secretaria Municipal de Educação (SME). DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - SME/COMPS À vista dos elementos que instruem o presente e considerando as manifestações dos setores técnicos, notadamente a Nota Técnica de SME/COMPS/NLIC (documento SEI n.º 098814178) e o Parecer da Assessoria Jurídica desta Pasta (documento SEI n.º 099729697), os quais acolho, com fundamento no Artigo 71, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, no Artigo 2º, § 2º, inciso I, do Decreto Municipal n.º 62.100/2022 e no Artigo 2º, inciso I, da Portaria n.º 5.318/2020 e demais alterações: I - NEGO PROVIMENTO aos recursos interpostos pelas empresas CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A. e FIK LIMP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI, conforme o disposto no documento SEI n.º 098814178; II - HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 24/SME/2023, cujo objeto é a 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 às DREs Campo Limpo (DRE CL), Capela do Socorro (DRE CS) e Ipiranga (DRE IP) da Secretaria Municipal de Educação (SME); III - ADJUDICO o objeto licitatório às empresas SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ n.º 09.445.502/0001-09, no lote 1, pelo valor de: R\$ 70.239.970,89 (setenta milhões e duzentos e trinta e nove mil e novecentos e setenta reais e oitenta e nove centavos); FIK LIMP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI, CNPJ n.º 09.445.502/0001-09, no lote 2, pelo valor de R\$ 38.772.681,48 (trinta e oito milhões e setecentos e setenta e dois mil seiscentos e oitenta e um reais e quarenta e oito centavos) e WORKS CONSTRUCAO & SERVICOS LTDA, CNPJ n.º 56.419.492/0001-09, no lote 3, pelo valor de R\$ 38.949.389,19 (trinta e oito milhões e novecentos e quarenta e nove mil e trezentos e oitenta e nove reais e dezenove centavos), na forma descrita em documento SEI n.º 100302312. ROBERTA DA CUNHA MOURA Coordenadora I - Substituta SME/COMPS DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS - SME/COSERV Com fundamento no Artigo 9º, do Decreto Municipal n.º 63.124/2024 e no exercício da competência delegada pelo Artigo 3º, da Portaria SME n.º 5.318/2020 e demais alterações: I - AUTORIZO a contratação das empresas supracitadas, por 12 meses, onerando as seguintes dotações orçamentárias: 16.10.12.365.3025.4.360.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, 16.10.12.365.3025.2.876.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, 16.10.12.361.3010.2.826.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, 16.10.12.366.3010.2.823.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, 16.10.12.367.3010.2.827.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.20 e 16.10.12.368.3010.4.364.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.02, indicadas, respectivamente, nas Notas de Reserva n.ºs. 25.404/2024, 25.405/2024, 25.406/2024, 25.407/2024, 25.408/2024, 25.409/2024 e 25.451/2024 (documentos SEI n.º 100208187 e n.º 100208363). VANESSA CONDE CARVALHO Coordenadora I SME/COSERV

**Anexo I (Número do Documento SEI)**[100304098](#)**Data de Publicação**

22/03/2024



LUCIANA RODRIGUES AMATO  
Assistente Técnico(a) de Educação I  
Em 21/03/2024, às 11:40.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **100318528** e o código CRC **19EAFD83**.

6016.2023/0074415-6



Negócios nº 824558  
Disponibilização: 27/03/2024  
Publicação: 27/03/2024

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

#### PRINCIPAL

#### Especificação de Outras

Despacho Rerratificação de Homologação

#### Síntese (Texto do Despacho)

Processo n.º: 6016.2023/0074415-6 Interessado: SME/COSERV Assunto: Homologação do Pregão Eletrônico n.º 24/SME/2023 - 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 às DREs Campo Limpo (DRE CL), Capela do Socorro (DRE CS) e Ipiranga (DRE IP) da Secretaria Municipal de Educação (SME). Rerratificação de despacho DESPACHO DA COORDENADORA DA SME/COMPS I - RETIFICO o despacho de Homologação do Pregão Eletrônico n.º 24/SME/2023 (documento SEI n.º 100304098), publicado no DOC de 22/03/2024, página 178, para constar o que segue e não como constou: empresa FIK LIMP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA., CNPJ/MF n.º 02.202.705/0001-17, RATIFICANDO os demais termos.

#### Anexo I (Número do Documento SEI)

[100557103](#)

#### Data de Publicação

27/03/2024



Mariângela Pacheco Rocha dos Santos  
Assistente Técnico(a) de Educação I  
Em 26/03/2024, às 17:04.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **100594682** e o código CRC **40E6935D**.

Referência: Processo nº 6016.2023/0074415-6

SEI nº 100594682

Criado por [8284440](#), versão 1 por [8284440](#) em 26/03/2024 17:03:49.



6016.2023/0088463-2



Negócios nº 839112  
Disponibilização: 05/04/2024  
Publicação: 05/04/2024

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****Núcleo de Licitação e Contratos**

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

Telefone: 33960516

**PRINCIPAL****Síntese (Texto do Despacho)**

Processo n.º: 6016.2023/0088463-2 Interessado: SME/COSERV Objeto: Pregão Eletrônico n.º 25/SME/2023 - 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 às DREs Freguesia/Brasilândia (DRE FB), Jaçanã/Tremembé (DRE JT) e Pirituba/Jaraguá (DRE PJ) da Secretaria Municipal de Educação (SME). Assunto: Homologação do Pregão Eletrônico n.º 25/SME/2023, em relação ao Lote 3 - DRE Pirituba/Jaraguá DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - SME/COMPS: À vista dos elementos que instruem o presente e considerando as manifestações dos setores técnicos, notadamente a Nota Técnica de SME/COMPS/NLIC (documento SEI n.º 099003058), o Parecer da Assessoria Jurídica, desta Pasta (documento SEI n.º 100840337), que acolho, com fundamento no Artigo 71, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, Artigo 2º, inciso I, do Decreto Municipal n.º 62.100/2022 e, ainda, no uso da competência delegada pelo Artigo 2º, inciso I, da Portaria SME n.º 5.318/2020 e demais alterações: I - NEGÓCIO PROVIMENTO ao recurso interposto pela empresa WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA (documento SEI n.º 099003058); II - HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 25/SME/2023, objetivando a 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 às DREs Freguesia/Brasilândia (DRE FB), Jaçanã/Tremembé (DRE JT) e Pirituba/Jaraguá (DRE PJ) da Secretaria Municipal de Educação (SME), no lote 3 - DRE/PJ - Pirituba/Jaraguá. III - ADJUDICO o objeto da licitação à empresa SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob n.º 09.445.502/0001-09, no lote 3 - DRE/PJ, no valor mensal de R\$ 4.494.346,97 (quatro milhões e quatrocentos e noventa e quatro mil e trezentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos) e valor global do lote (12 meses) R\$ 53.932.163,64 (cinquenta e três milhões e novecentos e trinta e dois mil e cento e sessenta e três reais e sessenta e quatro centavos), em decorrência da volta de fase (documentos SEI n.º 098543790 e n.º 098542972), conforme condições, especificações e de acordo com a Ata de Licitação Complementar n.º 01 (documento SEI n.º 099523571). FABIANA MAIA SIQUEIRA MORONE Coordenador I SME/COMPS DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA - SME/COSERV Com fundamento no Artigo 9º do Decreto Municipal n.º 63.124/2024 e no exercício da competência delegada pelo Artigo 3º, da Portaria SME n.º 5.318/2020 e demais alterações: I - AUTORIZO a contratação da empresa supracitada, por 12 meses, onerando as dotações orçamentárias n.ºs. 16.10.12.365.3025.4.360.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0; 16.10.12.365.3025.4.362.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0; 16.10.12.361.3010.2.826.3.3.90.39.00.00.2.500.9001.1; 16.10.12.366.3010.2.823.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0; 16.10.12.367.3010.2.827.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1; 16.10.12.362.3010.2.883.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1; 16.10.12.362.3010.2.883.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0; 16.10.12.368.3010.4.364.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1 e 16.10.12.368.3010.4.364.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, indicadas nas Notas de Reserva n.ºs 29.562/2024, 29.563/2024, 29.565/2024, 29.567/2024, 29.568/2024, 29.569/2024, 29.575/2024, 29.576/2024 e 29.580/2024, respectivamente (documentos SEI n.º 101057754 e n.º 101058230). VANESSA CONDE CARVALHO Coordenador I SME/COSERV

**Data de Publicação**

05/04/2024



Mariana Porfírio S. Valadares  
Assistente Técnico(a) de Educação I  
Em 04/04/2024, às 15:27.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **101095791** e o código CRC **D12DCAE7**.

**Referência:** Processo nº 6016.2023/0088463-2**Tipo:** Pregão Eletrônico (Espelho Pubnet)

SEI nº 101095791

Criado por 8238545, versão 1 por 8238545 em 04/04/2024 15:27:08.





## PREFEITURA DE SÃO PAULO

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO ASSESSORIA PARLAMENTAR

Rua Borges Lagoa, 1230 - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP  
Telefone: 3396-0600

**PROCESSO 6010.2025/0002478-2**

**Encaminhamento SME/ASPAR Nº 141830074**

**Interessado:** CMSP/ Comissão de Administração Pública/ Vereador João Ananias.

**Assunto:** Ofício SGP-12 nº 403/2025 - Requerimento ADM nº 20/2025 - Solicitação de informações sobre licitações e contratos de conservação e limpeza nas escolas municipais.

**SME/Sec. Adj.**

**Senhor Secretário,**

Trata-se do Ofício SGP-12 nº 403/2025 (130998520) do Nobre Vereador João Ananias, no qual solicita informações sobre licitações e contratos de conservação e limpeza nas escolas municipais, motivado por denúncias de sindicatos e reportagens sobre atrasos de pagamento, paralisações e terceirização.

Após a manifestação da **SME/COSERV**, restituímos o presente com as considerações do setor técnico responsável que estão completas em documento SEI (140757671), informamos que a empresa **Lume Serviços e Engenharia Ltda. (Grupo Life)** teve três contratos rescindidos unilateralmente em 04/08/2025, devido a:

- Atrasos recorrentes nos pagamentos.
- Falta de materiais e funcionários.
- Descumprimento contratual sem justificativa.

Novos contratos emergenciais foram firmados com outras empresas (CALI, AEON, WORKS, etc.) para atender as DREs. Ressaltamos que os pagamentos e penalidades estão sendo processados conforme os trâmites legais, com possibilidade de aplicação de multas após análise jurídica.

Diante do exposto, retornamos o presente com as novas informações prestadas pela área técnica, sugerindo, s.m.j., a devolução ao Vereador João Ananias.



**Gildo José dos Santos**  
**Chefe de Assessoria I**

Em 22/09/2025, às 10:46.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **141830074** e o código  
CRC **7CE96A41**.

---



# 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 6010.2025/0002478-2**

**Encaminhamento SME/SEC. ADJ Nº 142980958**

São Paulo, na data da assinatura digital.

**Interessado:** Câmara Municipal de São Paulo / Comissão de Administração Pública / Vereador João Ananias

**Assunto:** Ofício SGP-12 nº 403/2025 - Requerimento ADM nº 20/2025. Solicitação de informações sobre licitações e contratos de conservação e limpeza nas escolas municipais, motivado por denúncias de sindicatos e reportagens sobre atrasos de pagamento, paralisações e terceirização.

### PREF/CASA CIVIL/ATL

#### Senhor Chefe de Assessoria Técnica e Legislativa

Em atenção ao ofício inaugural, restituímos o presente com as informações técnicas em documento SEI (141267011 e 140757671), complementada pela análise da Assessoria Parlamentar, formalizada no documento SEI 141830074, 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 23/09/2025, às 17:51.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **142980958** e o código CRC **C2B19337**.