

Consulta Pública nº 51/SME/2022

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: 3396-0516

E-mail: smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br

Edital Nº Reabertura - Pregão XXX/SME/2022

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº

Edital de Pregão Eletrônico nº

Processo Eletrônico nº

Informações relevantes

Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços 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), dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) e do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) pertencentes às Diretorias Regionais de Educação São Miguel Paulista (DRE MP), Santo Amaro (DRE SA) e Butantã (DRE BT) da Secretaria Municipal de Educação (SME).

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Data e hora da abertura da sessão pública: [●]/[●]/[●], às [●] (horário de Brasília)

SME/COMPS – Núcleo de Licitação e Contratos

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino

CEP 04037-004, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3396-0517, Fax: (11) 3396-0512

E-mail: smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br

ÍNDICE

1	Objeto.....	4
2	Vistoria técnica facultativa.....	4
3	Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital.....	5
4	Credenciamento.....	7
5	Apresentação da proposta de preços.....	7
6	Divulgação e classificação inicial das propostas de preços.....	9
7	Etapa de lances.....	10
8	Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas.....	11
9	Habilitação.....	12
10	Adjudicação.....	17
11	Fase recursal.....	17
12	Homologação.....	18
13	Assinatura do termo de contrato.....	18
14	Garantia contratual.....	19
15	Preço e condições de pagamento.....	21
16	Reajuste de preços.....	21
17	Local e condições de execução dos serviços.....	22
18	Penalidades.....	22
19	Prazo.....	23
20	Disposições finais.....	23
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.....	25
	ANEXO II – DESCRIÇÃO DE CADA TIPO DE UNIDADE ESCOLAR.....	93
	ANEXO III – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....	96
	ANEXO IV – METRAGENS DOS AMBIENTES POR UNIDADE ESCOLAR.....	111
	ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS e FORMAÇÃO DE CUSTOS.....	154
	ANEXO V -A – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	156
	ANEXO V -B – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	186
	ANEXO V-C – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.....	187
	ANEXO VI – PRODUTIVIDADES.....	189
	ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.....	191
	ANEXO VIII – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.....	208
	ANEXO IX – MODELOS DAS DECLARAÇÕES REFERIDAS NO EDITAL.....	209
	ANEXO X – CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	216
	ANEXO XI – PLANO DE TRABALHO.....	217
	ANEXO XII - TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DAS UEs	

ATENDIDAS E SUAS DEPENDÊNCIAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	219
ANEXO XIII - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA NAS UEs.....	220
ANEXO XIV – ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO.....	221
ANEXO XV – LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES PARTICIPANTES DO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS.....	227
ANEXO XVI – QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE EDUCACIONAL DESCONSIDERANDO OS LIMPADORES DE VIDRO COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO.....	230

PREÂMBULO

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (“SME”) torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo **menor preço global** (esta “Licitação”), objetivando a contratação do objeto descrito no **ANEXO I** deste edital, que será processada e julgada em conformidade com as disposições deste Edital.

1 Objeto

1.1 O presente pregão tem por objeto a 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), dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) e do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) pertencentes às Diretorias Regionais de Educação São Miguel Paulista (DRE MP), Santo Amaro (DRE SA) e Butantã (DRE BT) da Secretaria Municipal de Educação (SME), conforme relação de unidades apresentadas no **ANEXO I - Termo de Referência - Especificações Técnicas dos Serviços a serem Contratados**.

1.2 Lotes:

Lote	DRE
1	São Miguel Paulista
2	Santo Amaro
3	Butantã

1.3 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – **ANEXO I**, parte integrante deste Edital.

1.4 A descrição de cada tipo de Unidade Escolar, conceitos, público atendido e estrutura padrão encontram-se no **ANEXO II** deste Edital. O objeto deste pregão é formado por 3 (três) lotes, conforme descrição apresentada no **ANEXO III** deste Edital.

2 Vistoria técnica facultativa

2.1 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.

- 2.2** 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.
- 2.3** As licitantes que optarem por realizar as vistorias poderão fazê-las desde a publicação deste edital até 01 (um) dia útil antes da data marcada para a sessão pública, mediante prévio agendamento a ser realizado junto a cada Unidade Escolar (UE). As vistorias serão acompanhadas pelo diretor da unidade ou funcionário por ele designado. A direção da UE poderá exigir a identificação da licitante interessada em realizar a vistoria, sendo, neste caso, suficiente a apresentação do documento de identidade (RG ou similares) da(s) pessoa(s) que realizar(em) a vistoria.

3 Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital

- 3.1** A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/2002, nos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003; nº 46.662/2005; nº 52.091/2011; nº 54.102/2013, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, no Decreto Federal nº 10.024/2019, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Municipal nº 59.252/2020 e demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 3.1.1** As referências a dispositivos legislativos e regulamentares realizadas neste instrumento presumem-se feitas à redação vigente na data de publicação deste edital, mesmo que o ato normativo que os tenha alterado não seja referenciado expressamente.
- 3.1.2** O licitante vencedor deverá disponibilizar para a execução do contrato o mínimo de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para ocupação por pessoas em situação de rua, nos termos do Decreto Municipal nº 59.252/2020.
- 3.2** A participação nesta Licitação dar-se-á por meio do sistema disponibilizado no www.comprasnet.gov.br, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão indicado no cabeçalho deste Edital.
- 3.3** Como requisito para a participação nesta Licitação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos.
- 3.4** Poderão participar desta Licitação, observadas as condições específicas de participação em cada lote, as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste Edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (o "SICAF"), nos termos do art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 3.722/2001 e do art. 13, I, do Decreto Federal nº 5.450/2005 e dos arts. 10 e 11 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

- 3.5** Para o envio de lances será adotado o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, nos termos do art. 32, do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 3.6** Para se beneficiarem das regras previstas nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assim como dos benefícios relativos à participação exclusiva previstos nos arts. 47 e 48 da referida Lei, as MEs e EPPs (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) devem declarar esta condição em campo próprio do sistema.
- 3.6.1** A falta da declaração de enquadramento do licitante referida acima, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente à não incidência dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.7 Será vedada a participação de:**
- a) Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal;
 - b) Empresas impedidas ou suspensas para licitar e contratar com os órgãos e entidades do município de São Paulo;
 - c) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
 - d) Sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si;
 - e) Empresas agrupadas em consórcio para os fins específicos de participação desta Licitação;
 - f) Licitantes que estejam constituídas sob a forma de cooperativa, nos termos do Decreto Municipal nº 52.091/11, artigo 1º, §2º, inciso I.
- 3.8** As empresas não credenciadas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu credenciamento até 03 (três) dias úteis antes da data da realização do pregão, nos termos do art. 5º, III, do Decreto Municipal nº 43.406/2003.
- 3.9** Este Edital e seus anexos poderão ser obtidos, gratuitamente, através da internet pelo site www.comprasnet.gov.br e www.e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br.
- 3.9.1** O “Caderno de Licitação”, composto de Edital e anexos, poderá ser também obtido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica, a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município (“DAMSP”), nos termos da Portaria SF nº 63/2006, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, das 9h às 16h, até a véspera da data designada para a abertura do certame.
- 3.9.2** No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo e completude, não sendo admitidas reclamações posteriores.
- 3.10** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo através de requerimento escrito dirigido ao pregoeiro, protocolado no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos ou enviado pelos meios eletrônicos indicados no cabeçalho deste Edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de preclusão.

- 3.10.1** Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
- 3.10.2** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.
- 3.10.2.1** No ato de apresentação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa natural, e de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, caso necessário, de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, em se tratando de pessoa jurídica.
- 3.10.2.2** Serão também aceitas impugnações enviadas por meio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado no cabeçalho deste Edital, desde que respeitado o prazo e horário para apresentação da impugnação e desde que a impugnação seja acompanhada de cópias digitalizadas da documentação referida no subitem 3.10.2.1.
- 3.10.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 3.10.3.1** Caso o pregoeiro acolha uma ou algumas das impugnações apresentadas, deverá suspender o certame, com imediato envio à autoridade competente que tiver autorizado sua abertura, para decisão.
- 3.10.4** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, respeitando-se o prazo inicialmente estabelecido entre a publicação do edital e a realização da sessão pública.

4 Credenciamento

- 4.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição ao interessado, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 4.2** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 4.3** O interessado será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SME responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4** Deverá o interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5 Apresentação da proposta de preços

- 5.1** A participação no pregão dar-se-á por meio do encaminhamento pelos licitantes de propostas de preços, com descrição do item, valor mensal do lote e valor total do contrato, desde o momento da publicação do Edital no Diário Oficial da Cidade (o “DOC”) e no site www.comprasnet.gov.br, até a data e a hora previstas para a abertura da sessão pública do pregão.
- 5.1.1** As licitantes deverão preencher apenas os dados relacionados aos lotes aos quais desejem concorrer.
- 5.1.2** Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.1.3** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.1.4** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.1.5** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.1.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.1.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.1.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.1.9** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 8.2.2 deste Edital.
- 5.2** A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 5.2.1** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3 Além da proposta encaminhada pelo sistema eletrônico, conforme o subitem 5.1 acima, o licitante deverá também enviar, após encerrada a etapa de lances e mediante solicitação do pregoeiro, nos moldes do item 7.13 deste Edital, proposta de preços detalhada, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em uma via, conforme modelo do **Anexo V**, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
- b) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome e qualificação civil de seu representante legal ou procurador;
- c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
- d) Apresentar proposta de **preço com o valor mensal do lote e valor total do contrato para 12 (doze meses)**, conforme modelo do **ANEXO V** expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- e) O preço ofertado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta.
- f) Conter declaração expressa de que os preços ofertados incluem todos os custos diretos ou indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- g) Execução dos serviços: será realizada de forma escalonada, a critério da Administração, a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS).
- h) O licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar juntamente com a proposta, planilha detalhada de composição de custos para a prestação dos serviços, conforme modelo dos **ANEXOS V, V-A, V-B e V-C** do Edital. A planilha deve ser captada através do link https://smeprefeituraspgov-my.sharepoint.com/:x/g/personal/coad_digecon_sme_prefeitura_sp_gov_br/EVjlhTzm3QxMuLAtP6HYS4oBfLhqf6jV79hq4C9WogrOxg?e=7jggAZ e preenchida somente nas células em cor amarela e encaminhada em dois arquivos digitais de igual teor e forma, um com a extensão "XLSX" ou "XLS" e outro com a extensão "PDF".

5.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6 Divulgação e classificação inicial das propostas de preços

6.1 A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

6.1.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

- 6.1.2** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.2** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no **ANEXO I - Termo de Referência**.
- 6.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 6.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

7 Etapa de lances

- 7.1** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.1.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance, do horário de registro e do valor registrado.
- 7.1.2** Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 31, I, do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 7.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.
- 7.2.1** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.
- 7.2.2** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
- 7.2.3** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.3** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.4** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.5** A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 7.6** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.7** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.8** A desistência em apresentar novo lance implicará, para efeito de ordenação das propostas, a manutenção do último preço apresentado pelo licitante.
- 7.9** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 7.11** No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances.
- 7.11.1** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sessão pública, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.11.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.12** No caso de existir a participação de MEs, EPPs, observar-se-ão também os procedimentos a seguir.
- 7.12.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por ME ou EPP, o sistema verificará se ocorreu o empate ficto previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 49.511/2008, ou seja, se há propostas apresentadas pelas pessoas assim qualificadas com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
- 7.12.2** Em caso positivo, a ME ou EPP será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior à da primeira classificada no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
- 7.12.3** Caso a ME ou EPP convocada não exerça a faculdade de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no prazo assinalado, o sistema automaticamente convocará as MEs e EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 7.13** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada, de acordo com as exigências deste Edital, o envio, em até 02 (duas) horas, da proposta de preços completa, conforme o item 5.3 e o **ANEXO V** deste Edital.

7.14 Com o encerramento da etapa de negociação, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar o documento abaixo indicado, no prazo estipulado no item antecedente e com posterior envio dos originais, no prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital:

a) Proposta de preços (conforme **ANEXO V**) por lote, com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, observados os requisitos explicitados no subitem 5.3.

7.15 Os documentos originais poderão ser entregues diretamente no Núcleo de Licitação e Contratos ou enviados pelos meios postais adequados, desde que, nesse caso, os envelopes sejam entregues no Núcleo de Licitação e Contratos dentro do prazo previsto no item antecedente.

8 Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas

8.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global do lote**, observados os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto, bem como as regras específicas sobre a participação de MEs e EPPs. A Secretaria Municipal de Educação não aceitará proposta comercial com valor global ou qualquer preço unitário superior àqueles constantes do Orçamento Referencial.

8.1.1 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, ou deste Edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.2 Após o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.2.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.2.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.3 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, as que, por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação.

8.4 A indicação das propostas, do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata a ser divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

- 8.5** Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observados os critérios para definição do melhor preço, bem como o disposto no item 5.1.9 deste Edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 9.

9 Habilitação

- 9.1** Divulgado o julgamento das propostas, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado.

- 9.1.1** Caso o licitante seja inabilitado, o pregoeiro procederá na forma do item 8.1.1 deste Edital.

- 9.2** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- 9.2.1** Para sociedade empresária ou sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no respectivo registro, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, caso tal informação já não conste do referido ato.

- 9.2.1.1** Sociedades dependentes de autorização do poder executivo federal para funcionar deverão também apresentar decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 9.2.2** Para empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada: comprovante de inscrição no registro público de empresas da respectiva sede.

- 9.2.3** Para pessoa natural: cédula de identidade.

- 9.3** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

- 9.3.1** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

- 9.3.1.1** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

- 9.3.2** Comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições do artigo 31, §§ 1º ao 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- 9.3.2.1** A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

- 9.3.2.1.1** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, nos termos do art. 4, § 3 do Decreto Municipal nº 58.400/2018;

- 9.3.2.2** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício assim apresentados:

- 9.3.2.3** Na sociedade empresarial regida pela Lei nº 6.404/76, nº 11.638/07, nº 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- 9.3.2.4** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.
- 9.3.2.4.1** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício.
- 9.3.2.4.2** Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3.3** Demonstração em folha isolada assinadas pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:

$$\text{ILC - Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ILG - Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{ISG - Índice de Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

- 9.3.3.1** Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 01 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem 9.3.3.
- 9.3.3.2** A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices.
- 9.3.3.3** Sendo impossível o cumprimento do disposto no subitem 9.3.3.1 supra, será admitida, alternativamente, a comprovação de patrimônio líquido no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta comercial apresentada.
- 9.4** A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:
- 9.4.1** Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica.
- 9.4.2** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, **ou**
- 9.4.2.1** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

- 9.4.2.1.1** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, possua inscrição no **Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar a **Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo, na situação regular.
- 9.4.2.1.2** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição no **Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, por meio de **Certidão Negativa de Débitos** expedida por meio de unidade administrativa competente.
- 9.4.2.1.3** Caso o licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição como contribuinte do município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei**, de que não é cadastrado e que nada deve à Fazenda do município de São Paulo, relativamente aos Tributos afetos à prestação licitada.
- 9.4.3** **Certidão negativa de débitos** relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 9.4.4** Certidão de regularidade de débitos referentes a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado (dívida ativa), expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede do licitante.
- 9.4.4.1** No caso de o licitante ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 9.4.5** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 9.4.6** Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante do **Anexo IX**.
- 9.4.7** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 9.5** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consistirá em:
- 9.5.1** Declaração firmada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei, de que cumpre o quanto estabelecido no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com modelo constante do **Anexo IX** deste edital.
- 9.5.2** Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou certidão expedida nos termos do §2º do art. 642-A do Decreto -lei nº 5.452/42 (CLT).
- 9.6** **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:**

- 9.6.1** Declaração de inexistência de fatos impeditivos de sua participação e habilitação e da ciência da obrigação de informar eventuais fatos impeditivos supervenientes, assinada por seu representante legal ou procurador, com o número da identidade do declarante, de acordo com modelo constante do **ANEXO IX** deste Edital.
- 9.6.2** Declaração de que não foi apenado com as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, art. 87, III e IV, ou na Lei Federal nº 10.520/2002, art. 7º, aplicada por qualquer esfera da administração pública, de acordo com modelo constante do **ANEXO IX** deste edital.
- 9.6.3** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante do **ANEXO IX** do edital.
- 9.7** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:
- 9.7.1** Plano de trabalho básico, conforme modelo apresentado no **ANEXO XI**, por tipo de UE e ambiente escolar, com a descrição das atividades, rotinas e frequências de realização.
- 9.7.2** Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem, pelo menos, 30% (trinta por cento) da execução pretendida pela empresa, tendo como parâmetro as metragens apresentadas no **ANEXO IV** do Edital.
- 9.7.2.1** Consideram-se compatíveis com o objeto desta licitação serviços de limpeza predial.
- 9.7.2.2** Serão aceitos atestados que digam respeito à limpeza de um ou mais de um tipo de área de instalações prediais (interna, externa e envidraçada).
- 9.7.2.3** Os atestados mencionados no subitem 9.7.2 deverão conter as seguintes informações: prazo contratual (datas de início e término do contrato), local de prestação de serviços, natureza da prestação de serviços, quantidades executadas, caracterização do bom desempenho da licitante e a identificação da pessoa jurídica emitente do atestado.
- 9.7.2.3.1** Dado o caráter continuado e o lapso temporal envolvido na prestação de serviços cuja contratação se pretende realizar, apenas serão aceitos atestados que comprovem a execução dos serviços por período igual ou superior a 06 (seis) meses ininterruptos.
- 9.7.2.3.2** Será aceito o somatório de atestados, desde que a prestação de serviços por eles retratada tenha ocorrido de forma concomitante, por período igual ou superior àquele previsto no item anterior.
- 9.7.3** Em caso de dúvida, o pregoeiro poderá fazer uso da faculdade prevista no item 20.5 do Edital.
- 9.8** Na etapa de **habilitação** serão observadas ainda as seguintes disposições gerais:
- 9.8.1** O licitante poderá apresentar o registro cadastral no SICAF, devidamente atualizado, caso em que ficará dispensado da apresentação dos documentos relacionados neste item que tenham sido apresentados para obtenção do referido registro cadastral.
- 9.8.1.1** Neste caso, o pregoeiro conferirá no Certificado de Registro Cadastral apresentado pelo licitante quais as certidões e documentos abrangidos e o seu prazo de validade.

- 9.8.1.2** Mesmo na hipótese de exercício da faculdade a que se refere o item 9.8.1, o licitante deverá apresentar a documentação relativa à sua habilitação jurídica que seja necessária para identificar os poderes dos seus representantes que tenham subscrito a proposta e demais documentos por ele apresentados.
- 9.8.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica mediante conferência com os originais em atendimento a Lei Federal 13.726/18, ou publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste edital.
- 9.8.1.3** Os documentos devem ser apresentados dentro de seu prazo de validade. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses a contar de sua expedição.
- 9.8.1.4** Todos os documentos expedidos pelos licitantes deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, que deverá ser identificado e civilmente qualificado no documento.
- 9.8.1.5** A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio, pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 9.8.1.6** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, preferencialmente com identificação de respectivo CNPJ e endereço.
- 9.8.1.6.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 9.8.1.6.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e
- 9.8.1.6.3** Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 9.8.1.7** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 9.8.1.8** Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português feita por tradutor público juramentado.
- 9.8.2** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
- 9.8.3** As MEs e EPPs que atendam a todos os demais requisitos do Edital, mas que apresentem alguma pendência quanto à regularidade fiscal e trabalhista, serão, ainda assim, declaradas vencedoras, abrindo-se, a partir de então, prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da pendência, nos termos do disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.8.3.1** A sessão pública permanecerá suspensa durante o prazo referido no item antecedente.
- 9.8.3.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, implicará a inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, procedendo nos termos do item 8.1.1 deste Edital.

10 Adjudicação

10.1 Verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado, este será confirmado vencedor, seguindo-se a adjudicação do objeto da licitação.

10.1.1 Se qualquer licitante classificado se recusar a formalizar o ajuste ou estiver impedido de fazê-lo no prazo estabelecido no item 13.1 deste edital, o pregoeiro deverá negociar o preço com os proponentes subsequentemente classificados, respeitada a ordem de classificação, aplicando-se, no que couber, as regras do item 8.1.1 deste Edital.

10.1.2 Caso o licitante referido no item anterior seja ME, EPP que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal nº 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.

11 Fase recursal

11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer por meio eletrônico, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; igual prazo terão os demais licitantes para apresentação das contrarrazões, a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1 As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio eletrônico, através do site www.comprasnet.gov.br ou fisicamente no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, nos dias úteis, das 9h às 16h.

11.1.2 Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolados.

11.1.3 Durante os prazos para apresentação das razões recursais e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao pregoeiro, na SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos.

11.2 A falta de manifestação da intenção de recurso durante a sessão do pregão importará na preclusão do direito de recorrer.

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 Homologação

12.1 Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.

12.2 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

13 Assinatura do termo de contrato

13.1 O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo DOC para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato (o "Contrato"), devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso de a contratada ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.
- f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
- g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
- h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
- i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
- l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **ANEXO IX** do Edital.

p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **ANEXO IX** do Edital.

q) Plano de Trabalho ajustado para cada unidade escolar, em até 15 (quinze) dias antes do início do contrato, o qual será validado/ aprovado pelo fiscal da unidade escolar.

13.1.1 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas.

13.1.2 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitação da interessada, antes do término do prazo previsto no subitem antecedente.

13.1.3 O contrato deverá ser assinado por representante legal ou procurador do licitante.

13.1.3.1 Caso a licitante indique como signatário do contrato alguém que não seja administrador nomeado em seus atos constitutivos, deverão também ser apresentados instrumentos de mandato outorgando ao signatário poderes de representação para o ato.

13.1.4 Quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, é facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária.

14 Garantia contratual

14.1 A partir da assinatura do contrato, será exigida prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93, bem como conforme o disposto na Portaria da Secretaria da Fazenda nº 76/2019, no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

14.1.1 A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, uma única vez, por igual período mediante justificativa.

14.1.2 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade proporcional à garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

14.1.3 A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no item 14.1.1, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

14.2 As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à Prefeitura do Município de São Paulo.

14.2.1 Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.

- 14.3** O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 14.4 – deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.
- 14.3.1** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.
- 14.4** A garantia prestada deverá ser substituída pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Edital.
- 14.5** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA, nos termos do item 14.2 deste Edital.
- 14.6** A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 14 deste Edital.
- 14.7** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.
- 14.8** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.
- 14.9** 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
- 14.10** O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo contratual.

15 Preço e condições de pagamento

- 15.1** O valor total do Contrato compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

- 15.2** As condições de pagamento estão disciplinadas na minuta de Contrato, constante do **Anexo VII**, parte integrante deste Edital.
- 15.3** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, 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.
- 15.4** A programação do pagamento pela contabilidade de SME deverá ser para o terceiro dia útil posterior a data de processamento da liquidação.
- 15.5** 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.
- 15.5.1** Em casos fortuitos de superveniência, o pagamento efetuado será relativo somente aos dias efetivamente trabalhados.
- 15.6** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 22/01/10.
- 15.7** Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012.
- 15.8** 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.
- 16 Reajuste de preços**
- 16.1** Os preços contratuais serão reajustados observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos do artigo 40º, inciso XI da Lei nº 8.666/93 e artigo 1º do Decreto nº 48.971/07.
- 16.2** O índice inicial (I₀) e o preço inicial (P₀) 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.
- 16.3** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
- 16.4** 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.
- 16.4.1** As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

17 Local e condições de execução dos serviços

- 17.1** O Objeto deverá ser executado na forma estabelecida nos **ANEXOS I e IV** do presente Edital.
- 17.2** O Objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **ANEXO I** deste edital e do contrato a ser firmado com a CONTRATADA.

18 Penalidades

- 18.1** As licitantes estarão sujeitas às seguintes penalidades, **além daquelas tratadas no Contrato:**
- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante apresentar documentação falsa, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal. Nessas hipóteses, a critério da Administração, poderá haver a aplicação concomitante da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de até cinco anos e/ou de declaração de inidoneidade;
 - b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da primeira proposta registrada pelo licitante no sistema eletrônico, para os licitantes não enquadrados como MEs e EPPs que o declarem no campo próprio, caso apresentem proposta;
 - c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante deixar de entregar documentação exigida na licitação;
 - d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar o Contrato ou não apresentar a documentação exigida para tal assinatura;
 - e) Multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 18.2** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.3** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 18.3.1** A importância relativa às multas será descontada de valores devidos pelo Município de São Paulo à CONTRATADA ou será inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.
- 18.4** Previamente à aplicação da penalidade, a licitante será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 18.5** Cabe à SME a aplicação das penalidades, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da licitante ou por fato imputável à Administração.

- 18.5.1** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 18.5.1.1** Os recursos devem ser dirigidos à Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação, e protocolizados nos dias úteis, das 9h às 16h, na Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, sala 316 (SME/ COMPS/NLIC – Núcleo de Licitação e Contratos) – Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 18.5.1.2** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, o respectivo original não tiver sido protocolizado dentro do prazo previsto em lei.
- 18.6** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.

19 Prazo

- 19.1** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, 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.
- 19.2** Caso a contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, deverá informar à Contratante com o mínimo de 90 (noventa) dias antes do término do contrato.
- 19.3** Se o item 19.2 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.

20 Disposições finais

- 20.1** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2** Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o ajuste, independentemente de transcrição.
- 20.3** À Administração pública é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os licitantes solicitem indenização, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 20.4** Os prazos previstos neste edital serão contados na forma prevista no art. 110, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 20.5** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

- 20.6** Em todas as ocasiões em que exigidas neste Edital, serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 20.7** Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SME não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.8** A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 20.9** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.10** Salvo nas hipóteses do item 11.1.1 e 18.5.1.1, os recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser endereçados ao Coordenador da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação e protocolados nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, sala 313 (SME/COSERV/DIGECON – Núcleo de Insumos, Administração e Logística) - Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 20.10.1** Considera-se enquadrado no art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 20.11** Na hipótese de impedimento da contratação do licitante vencedor da licitação, poderão ser convocados os demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 20.11.1** Considera-se impedimento para contratação, mencionado no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e do contrato, bem como a aplicação da penalidade de suspensão ou impedimento para licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.
- 20.12** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em contrário do pregoeiro.

São Paulo, [●]/[●]/[●]

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]

PROCESSO: [●]

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 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), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFMs), das Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos

(EMEBS), dos Centros Educacionais Unificados (CEUs), dos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) e do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) pertencentes ao 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 Escolares 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 [●]

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), aos Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCTs) e ao Instituto Federal de São Paulo (IFSP) 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 Escolar 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

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

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m²)
EMEFM	1	6.749,00
CIEJA	0	0
CEU	4	13.771,00
EMEBS	0	0
CMCT	2	12.106,00
IFSP	1	5.691,00

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
CIEJA	1	1.617,80
CEU	2	27.267,51
EMEBS	1	1.891,81
CMCT	0	0
IFSP	0	0

2.3.3. Lote 3 – DRE Butantã

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m²)
CEI	17	46.398,31
EMEI	31	94.347,60
CEMEI	1	8.555,00
EMEF	33	167.251,33
EMEFM	0	0

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m ²)
CIEJA	1	575,84
CEU	2	75.800,00
EMEBS	0	0
CMCT	0	0
IFSP	0	0

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

2.5 Para as unidades escolares com funcionamento em 03 (três) turnos, foram definidos preços diferenciados para os ambientes que necessitam de limpeza durante o terceiro turno, conforme tabela a seguir:

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

2.6 Descrição dos Serviços

2.6.1 A prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares visa a 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 a 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 a 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.
- Área 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).

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/mes).
- 2.6.14 Para os serviços de coleta de detritos em patios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o hectare por mês (ha/mes). 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"> • Remover o pó e passar pano umido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papeis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> • Nas superfícies e nos porta-livros das mesas; • Nos assentos e encostos das cadeiras;

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; • Nos peitoris e caixilhos; • Em lousas e/ou quadros brancos; • Em todos os demais móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. existentes na sala de aula. <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de desinfecção antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões; • Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários; • Varrer o piso do ambiente (com montagem e desmontagem dos tatames, ou similares, quando existirem); • Limpar e remover pó de capachos e tapetes; • Aspirar o pó do piso acarpetado; • Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, em local indicado pelo Contratante, no mínimo 3 x ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; • Limpar salas de aulas e pátio nos períodos manhã, tarde e noite; • Proporcionar a ventilação das salas de aulas; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária. • Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none"> • Limpar e higienizar os colchonetes e/ou camas empilháveis; • Limpar e higienizar os materiais pedagógicos quando disponibilizados e utilizados pelos bebês.
Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Lavagem e higienização das salas de aula; • Remover manchas do piso; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapes, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos. • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos a laje ou ao forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência trimestral.

2.7.2 ÁREA INTERNA – SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada Unidade Escolar. 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">• 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:<ul style="list-style-type: none">• Nas superfícies das mesas;• Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);• Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;• Nos peitoris e caixilhos;• Em lousas e quadros brancos.• Limpar/ remover pó de capachos e tapetes;• Aspirar o pó do piso acarpetado;• Varrer o piso do ambiente;• Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares;• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, , incluindo o orgânico, em local indicado pelo Contratante, retirando o lixo ao menos 3 x por dia ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;• Para os laboratórios: limpar os balcões e as mesas com tampo de fórmica com o uso de saneante domissanitário desinfetante.• Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros;• Limpeza geral do auditório;• Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário).• Ventilação das instalações;• Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe

Frequência	Atividades
	<p>e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desinfecção de materiais e objetos de ensino manipulados pelos estudantes ou funcionários; • Limpeza de brinquedos; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária. <p>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Higienizar as salas de aulas para o horário de descanso das crianças; • Limpeza e lavagem de cadeirões, berços, banheiras e afins.
Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitorais das janelas, barras e batentes; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral • Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; • Limpar telefones e equipamentos de informática; • Limpeza completa dos rodapes, trincos e fechos das portas; • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> • Das superfícies e nos porta-livros das mesas; • Dos assentos e encostos das cadeiras; • Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; • Dos peitoris e caixilhos;

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • De portas, batentes e visores; • Das lousas e/ou quadros brancos; • Dos murais. • Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinilicos; com excecao de pisos ceramicos; • Lavar os tatames e/ou materiais afins; • Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientacoes do Contratante; • Higienizar os cestos de lixo; • Lavagem de tapetes PVA; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal. • Para os laboratórios incluir as seguintes atividades: lavar os pisos frios.
Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Lavagem e higienização das salas de atividades complementares; • Remover manchas do piso; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forrao • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapes, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; • Remover o pó de cortinas e persianas; • Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado;

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos a laje ou ao forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; • Para as bibliotecas e salas de leitura incluir as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none"> • Retirar os livros, revistas, periódicos e afins ordenadamente; • Remover o pó dos livros, revistas, periódicos e afins; • Remover o pó e passar pano limpo e úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes; • Após remoção do pó e limpeza com pano limpo e úmido, passar pano seco. • Deslocar as estantes para limpeza do piso; • Recolocar as estantes e os livros, revistas, periódicos e afins nas posições originais; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência trimestral.

2.7.3 ÁREA INTERNA – SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS

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

Frequência	Atividades
Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> • 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>

Frequência	Atividades
	<p>em especial antes do início do turno e apos os intervalos das aulas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavar pisos, bacias, assentos, mictorios e pias com saneante domissanitario desinfetante, mantendo-os em adequadas condicoes de higienizacao <u>durante todo o horario previsto de uso</u>, em especial antes do início do turno e apos os intervalos das aulas; • Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Promover a ventilacao e a sanitizacao tempestiva do ambiente; • Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes e demais equipamentos; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante, <u>retirando o lixo, incluindo o orgânico, ao menos 3 x por dia</u> ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; • Proceder a higienização do recipiente de lixo; • Repor os sacos de lixo; • Recolher os sacos de lixo do local, fecha-los adequadamente e deposita-los em local indicado pelo Contratante. Ressalta-se a necessidade de recolhimento frequente dos sacos de lixo dos fraldarios <u>durante todo o funcionamento da UE</u>; • Repor o material de higiene; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária. • Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar para uso nos locais adequados os produtos para higiene pessoal dos bebês e das crianças (sabonete líquido para banho, toalha, lençol descartável, toalha umedecida) a serem fornecidos pela Contratante. • Limpar colchonetes com pano limpo e úmido e saneante domissanitario desinfetante, realizando a remocao de sujidades e outros contaminantes, <u>mantendo-os em</u>

Frequência	Atividades
	<p><u>adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceder a correta higienização e desinfecção das cubas dos fraldários, sempre que necessário, <u>mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, limpando, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas.</u>
Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar/ lavar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Proceder a limpeza de portas, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), barras, batentes, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar; • Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, macanetas, interruptores e outras superfícies; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

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

Todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores, etc. que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

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

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Nos peitoris, janelas e caixilhos; • Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); • Nos telefones; • Nos extintores de incêndio. <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza adequada dos bebedouros; • Varrer o piso do ambiente; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardosa, granito, madeira e similares; • Remover o pó de capachos e tapetes; • Limpeza das escadas, corrimãos e corredores; • Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário); • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; • Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante ao menos 3 x ao dia; • Ventilar regularmente ou garantir que a ventilação funcione corretamente; • Bloquear as portas na posição aberta (para refrescar o ar e evitar vários contatos da maçaneta); • Realizar limpeza de desinfecção antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Realizar a limpeza e desinfecção do piso nas trocas de turnos em todos os espaços utilizados ou de passagem; • Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos;

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

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.
Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Remover o pó de cortinas e persianas; • Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forraço com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapes, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos a laje ou forro; • Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; • Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral.

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

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

alimentação), refeitório, lactário, cantina, padaria, praça do café, antecâmara e quiosques.

Frequência	Atividades
Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos e migalhas: <ul style="list-style-type: none"> • Nos peitoris e caixilhos (quando houver); • Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); • Nos telefones e extintores de incêndio. • Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira, granito, ardósia, plurigoma e similares; • Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante, removendo o lixo ao menos 3 x por dia; • Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrafas de água mineral, adquiridos pelo Contratante; • Limpar e higienizar o mobiliário (mesa, bancos) do refeitório, antes e depois de cada período de utilização e sempre que solicitado/ necessário; • Ventilar o refeitório antes e depois de sua utilização, abrindo as janelas, por exemplo, ou assegurar uma ventilação adequada; • Realizar limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes, particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); • Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário); • Lavar e/ou higienizar, de acordo com as especificações de cada

Frequência	Atividades
	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária. <p>Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpar itens e locais (mesa, bancos, cadeirao, mesa para refeição de bebês) que vierem a se sujar durante o período de alimentação das crianças e sempre que solicitado/ necessário;
Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias; • Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral; • Lavagem dos cestos de lixo; • Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral; • Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; • Limpeza e lavagem das paredes das copas; • Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório; • Limpeza completa dos rodapes, trincos e fechos das portas. • Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; • Reposicionar o mobiliário do refeitório a posição original; • Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos.; • Lavar os pisos e desobstruir ralos;

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Execução de todos os demais serviços de frequência semanal. <p style="text-align: center;">Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavar os cadeirões e/ou cadeiras de refeição dos bebês.
Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: <ul style="list-style-type: none"> • das paredes e pilares; • das portas, batentes e visores (quando houver) e dos murais e quadros em geral. • Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, bebedouros, lavatórios e filtros; • Remover o pó de cortinas e persianas; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Limpar persianas plásticas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. • Lavar e remover manchas do piso. • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

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

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes; • Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.
Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapes; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar os demais serviços considerados necessários a frequência mensal.
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos a laje ou ao forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar

Frequência	Atividades
	<p>procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar demais serviços considerados necessários a frequência trimestral.

2.7.7 ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS

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

Frequência	Atividades
Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> • Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido); • Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; • Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; • Aspirar o pó do piso acarpetado; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; • Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; • Varrer piso, removendo resíduos; • Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros; • Proporcionar a adequada ventilação das instalações; • Proceder limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões);

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Certificar-se de que o lixo, incluindo o orgânico, seja removido no mínimo três vezes ao dia; • Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.); • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; • Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; os telefones; os aparelhos eletroeletrônicos; as paredes e divisórias; os peitoris e caixilhos; as portas, batentes e visores e os quadros em geral; • Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento; • Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; • Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos; • Recolocar o mobiliário nas posições originais; • Limpeza completa dos azulejos; • Higienizar os cestos; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras e batentes; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; • Limpeza completa dos rodapes, trincos e fechos das portas; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.
Mensalmente	

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapes; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; • Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapes removendo manchas e sujidades; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico; • Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; • Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou forro; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.7.8 ÁREAS EXTERNAS – PATIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALCADAS

São consideradas áreas externas todos os ambientes das unidades escolares situados externamente as 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 as edificações, entre outros. O presente estudo não se aplica à piscina.

Frequência	Atividades
Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza adequada (varrição e passagem de pano úmido) dos pisos (frio, revestimento, madeira, elevado, e outros tipos de piso existentes); • Limpeza e varrição de todas as áreas externas; • Remoção do lixo e detritos; • Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola; • Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário); • Remover o pó de capachos e tapetes; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, no local indicado pelo Contratante; • Rastelar o tanque de areia, antes do início das atividades escolares, retirando todo e qualquer resíduo existente; • Rastelar o campo de areia, antes do início das atividades, retirando todo e qualquer resíduo existente; • Peneiramento com colocação de produtos adequados nos tanques de areia; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.
Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Lavar os pisos e desobstruir ralos; • Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões; de corrimãos e guarda-corpos e de bancos e mesas fixos;

Frequência	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza completa dos azulejos utilizados para pintura dos alunos; • Higienizar os cestos; • Limpar os brinquedos do parque; • Limpeza geral dos <i>playgrounds</i>; • Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; • Lavagem das áreas de circulação com equipamentos de alta pressão; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.
Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Remover manchas do piso; • Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes, pilares e rodapes, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Desinfetar a areia do tanque de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; • Peneirar e desinfetar a areia do campo de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA; • Limpeza de grelha de piso; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Trocar a areia dos tanques quando houver fornecimento pela Contratante; • Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral.

2.7.9 ÁREAS EXTERNAS – ÁREA VERDE

Sao consideradas areas externas aquelas com ou sem pavimentacao, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

Frequência	Atividades
Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> • Retirar os resíduos e detritos, no mínimo duas vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionando e removendo o lixo, incluindo o orgânico, para o local indicado pelo Contratante; • Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de responsabilidade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; • Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos; • Retirar papéis, detritos e folhagens e, se necessário, fazer o rastelamento do gramado/ jardins/ área verde; • Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.
Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Lavagem dos cestos de lixo; • Irrigação dos jardins, campos de futebol e outras áreas verdes; • Execução de todos os demais serviços de frequência semanal.

2.7.10 VIDROS EXTERNOS

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 a 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 a situação de risco	
Semanal	Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembacantes
Mensal	Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembacantes
Vidro externo com exposição a situação de risco	

Semanal	Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembacantes
Trimestral	Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembacantes

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.
- 3.1.9 Todos profissionais da CONTRATADA deverão se apresentar ao trabalho devidamente identificados com crachá contendo foto 3x4 (recente), nome, função, número do Registro Geral da Cédula de Identidade. O crachá deverá, necessariamente, ter impresso, na sua parte frontal, o logotipo da CONTRATADA.
- 3.1.10 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): bota de borracha com solado antiderrapante, calçado antiderrapante, luva, máscara de tecido com pelo menos 2 camadas ou descartável¹, e demais equipamentos necessários à execução das atividades contratadas, observando-se sempre a legislação vigente e outros que a CONTRATADA julgar necessário para a segurança dos funcionários, substituindo-os quando necessário e/ou de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 3.1.11 Deverão ser fornecidos somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.
- 3.1.12 Em hipótese alguma, será admitido o uso de chinelos ou quaisquer calçados que não os apropriados aos serviços, atendendo à legislação de medicina e segurança do trabalho.
- 3.1.13 A CONTRATADA deverá fiscalizar o uso do uniforme e dos EPIs, sem os quais o empregado não poderá realizar suas atividades.
- 3.1.14 A CONTRATADA deverá orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do uniforme e dos EPIs.

3.2 Equipamentos e Materiais

- 3.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais na quantidade suficiente para o adequado funcionamento das UEs durante todo o período de prestação de serviços.
 - 3.2.1.1 Os domissanitários, insumos e demais materiais necessários à boa execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em quantidade e qualidade adequadas.
- 3.2.2 Os domissanitários, insumos e demais materiais necessários deverão ser repostos ou substituídos pela CONTRATADA quando estiverem impróprios para o uso.
- 3.2.3 Os equipamentos utilizados deverão ser repostos ou substituídos pela CONTRATADA

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

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.**

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 alérgicos.

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

4.4 Deverão ser realizadas inspeções durante a limpeza, informando à Unidade Escolar 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).

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

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

contratual.

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

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

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

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

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

Finalidade	Este instrumento deve ser utilizado para padronizar a avaliação de desempenho da empresa fornecedora, bem como para a avaliação da qualidade dos serviços a partir de critérios pré-estabelecidos, abrangendo: <ul style="list-style-type: none">▪ Desenvolvimento das atividades;▪ Desempenho da Equipe de trabalho alocada;▪ Insumos, ferramental e equipamentos utilizados.
Principais dimensões	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Desenvolvimento das atividades:</i> atendimento à

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

5.11 O processo de Avaliação de Desempenho dos contratos firmados para os Serviços de Limpeza Escolar tem por objetivo **a manutenção da qualidade esperada na prestação do serviço.**

5.12 Níveis de Qualidade Desejados e Formas de Medição

5.12.1 Para a avaliação dos serviços, será utilizada ferramenta contida no sistema informatizado (descrito no **ANEXO XIV**) para monitoramento e controle da qualidade dos serviços prestados.

5.12.2 A Unidade Escolar 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:

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:

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:

3.1. 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

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

		Conforme com	
--	--	--------------	--

Itens de Avaliação	Conforme	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	15%

Variável	Níveis de Serviço	Peso
	disponibilizados	

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.

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
	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			

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
	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			
Insumos, ferramental e equipamentos	Disponibilização de materiais de higiene pessoal na quantidade especificada	Disponibilização de materiais de higiene pessoal na quantidade especificada	Falta de um item em um dia	Falta de mais de um item em um dia ou falta de um ou mais itens em mais de um dia	Conforme	100	40%	40	100	30%	30
	Disponibilização de insumos na quantidade necessária para a execução das atividades	Disponibilização de insumos na quantidade especificada	Falta de um item	Falta de mais de um item	Conforme	100	10%	10			
	Qualidade adequada dos materiais de 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										100,00%	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 a 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.

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 Escolar, 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 cracha, 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 a Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial a boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações e/ou que não atendam as 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;
- 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 a 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 as 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 a 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 crachas com fotografia recente e providendo-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 as necessidades de acatar as orientacoes do Contratante, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Seguranca e Medicina do Trabalho, tal como prevencao de incendio nas areas do Contratante;
- 8.1.10 Manter a disciplina entre os seus funcionarios e exercer o controle no que se refere a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 8.1.11 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar nao sera mantido nas dependencias da execucao dos servicos ou em quaisquer outras instalacoes do Contratante;
- 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 vacinacao dos funcionarios diretamente envolvidos na execucao dos servicos, nos termos da legislacao vigente;
- 8.1.14 Observar a legislacao trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 8.1.15 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessarias ao atendimento dos seus funcionarios acidentados ou com mal subito 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 basica e vale-refeicao aos empregados envolvidos na prestacao dos servicos;
- 8.1.17 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de beneficios e encargos;
- 8.1.18 Preservar e manter o Contratante a margem de todas as reivindicacoes, queixas e representacoes de qualquer natureza referentes aos servicos,

responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

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;

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.

8.2.2 A referência a turno de funcionamento das escolas para os fins mencionados no Termo de Referência não deve ser confundida com jornada de trabalho dos funcionários da contratada. O mesmo funcionário poderá, por exemplo, iniciar suas atividades laborais no turno da manhã e terminá-las no turno da tarde, ou iniciar no turno da tarde e terminar no da noite, cabendo a 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.

8.2.2.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Unidade

Educacional.

8.2.3 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;

8.2.4 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas a boa execução dos serviços, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

8.2.5 Disponibilizar, para cada Unidade Escolar, 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.;

8.2.5.1 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;

8.2.5.2 É dever da CONTRATADA manter os aparelhos celulares atualizados de acordo com a atualização tecnológica do APP de fiscalização;

8.2.5.3 O celular não é um item de fiscalização da SME, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar e garantir a utilização adequada do mesmo.

8.2.6 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 Escolar:

8.2.6.1 12 (doze) contêineres de 120 litros (destinados à coleta de plásticos, vidros, papéis e alumínio);

8.2.6.2 04 (quatro) contêineres de 700 litros (destinados à coleta de resíduos não aproveitáveis pela coleta seletiva, tais como resíduo orgânico);

- 8.2.7 Responsabilizar-se por toda a limpeza da unidade escolar 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;
- 8.2.8 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 8.2.9 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações quanto a seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível;
- 8.2.10 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 Escolar, conforme estipulado pelo Contratante;
- 8.2.11 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer onus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 8.2.12 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;
- 8.2.13 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, através de sistema informatizado disponibilizado pela SME, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, descontando-se eventuais glosas quando apontadas nos instrumentos de avaliação da qualidade.

8.3 Quanto aos Produtos Utilizados:

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

- 8.3.1.1 A Contratada deverá disponibilizar e repor, sempre que necessário, os materiais de limpeza e de higiene pessoal.
- 8.3.1.2 A Contratada deverá disponibilizar e repor, sempre que necessário, os rolos de papel higiênico em cada sanitário individualizado (por divisória).
- 8.3.2 Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante;
- 8.3.3 A CONTRATADA deverá instalar e fornecer saboneteiras para a colocação de sabonetes líquidos, em quantidades suficientes para cada sanitário das UEs atendidas. As saboneteiras deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza, nas rubricas de “Insumos Diversos” **(ANEXO V - C)**;
- 8.3.4 A CONTRATADA deverá instalar e fornecer os suportes para papel toalha e para papel higiênico, em quantidades suficientes para cada banheiro das UEs atendidas. Os suportes deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza, nas rubricas de “Insumos Diversos” **(ANEXO V - C)**;
- 8.3.5 O material de higiene pessoal apontado no subitem 8.3.1 deste Termo de Referência deverá contemplar as seguintes especificações:
- 8.3.5.1 Especificação Técnica: Papel Higiênico para dispenser; apresentando folha simples, gofrado, sem picote; na cor branca; neutro; medindo 10cm de largura; composto de celulose reciclada e aparas de papel; tubete med. no máximo 4,0 (quatro) cm de diâmetro; em embalagem apropriada.
- 8.3.5.2 Especificação Técnica: Toalha de Papel-simples-interfolhada Institucional; Classe 01; Quantidade de Dobras - 02 Dobras; na cor branca; alvura ISO maior que 85,0 %, quantidade de pintas menor que 5 mm²/m²; Tempo de Absorção de Água menor que 6 (seis) segundos; Capacidade de Absorção de água maior que 5g/g; Quantidade de furos menor que 10 mm²/m²; Resistência a Tração a úmido maior que 90n/m; conforme Norma da ABNT NBR 15.464-7 e 15.134; Característica Complementares: Matéria Prima 100% Fibra Vegetal; Dimensão Da Folha (20 x 21)cm; Dispostas em pacotes de Papel Kraft; Rotulagem contendo: c/identificação da Classe,

Marca; Quantidade de Folhas, Dimensão Da Folha; Nome do Fabricante e Fantasia, CNPJ, E-mail e Telefone do SAC.

8.3.5.3 Especificação Técnica: Sabonete Líquido perfumado; Ph Entre 7,0 e 8,5; Higiene Das Mãos; atender aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa.

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 a 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 a 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 a 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;

8.5.2 Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto a rede de esgoto;

8.5.3 Proceder a 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 reducao de consumo de energia eletrica, consumo de agua e reducao de producao de residuos solidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 8.6.2 Receber do Contratante informacoes a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem no meio ambiente.
- 8.6.3 Quando houver ocorrencias relativas a manutençao predial, o encarregado da empresa contratada devera avisar o fiscal do contrato. São exemplos de ocorrencias comuns e que devem ser apontadas:
 - 8.6.3.1 Vazamentos na torneira ou no sifao de lavatorios e chuveiros;
 - 8.6.3.2 Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - 8.6.3.3 Lampadas 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 Agua:

- 8.7.1 A Contratada devera capacitar seu pessoal quanto ao uso da agua. Essa capacitacao podera ser feita por meio do material "O uso racional da agua" oferecido pela SABESP em seu site. Os conceitos deverao ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 8.7.2 A Contratada devera adotar medidas para se evitar o desperdicio de agua tratada, conforme instituido no Decreto Estadual nº 48.138/03;
- 8.7.3 Colaborar com as medidas de reducao de consumo e uso racional da agua. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudancas de comportamento de empregados da Contratada. Como exemplo: sempre que possivel, usar a vassoura e nao a mangueira, para limpar areas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a tecnica do pano umedecido;
- 8.7.4 Sempre que adequado e necessario, a Contratada devera utilizar equipamento de limpeza com jatos de vapor de agua saturada sob pressao.

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;
- 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 composicoes chumbo, cadmio, mercurio e seus compostos. Alternativamente, poderao ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistencia tecnica autorizada pelas respectivas industrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, esses adotarao, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilizacao, reciclagem, tratamento ou disposicao final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigacao atende a Resolucao CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.
- 8.9.2 Tratamento identico devera ser dispensado a lampadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 8.9.3 Encaminhar os pneumaticos inserviveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinacao final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta serio risco ao meio ambiente e a saude publica. Esta obrigacao atende a Resolucao CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como a Instrucao Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de marco de 2010;
- 8.9.4 Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Residuos Solidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separacao de residuos solidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Residuos Solidos, a Contratada devera observar as seguintes regras:
- 8.9.4.1 **MATERIAIS NAO RECICLAVEIS:** Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda nao sao aplicadas tecnicas de reaproveitamento; dentre eles: lixo de banheiro, papel higienico, lenço de papel e outros, como ceramicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, tóco de cigarro, cinza e ciscos (que deverao ser segregados e acondicionados separadamente para destinacao adequada), acrilico, lampadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papeis 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 RECICLAVEIS:** 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 a sua utilização, com vistas a otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 8.9.7 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento e de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e a 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 a 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 as

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 anionicas 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 Anionicos 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 anionica 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 necessario, amostras de saneantes domissanitarios, que deverao ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para analises laboratoriais.

8.10.8.3 Os laudos laboratoriais deverao ser elaborados por laboratorios habilitados pela Secretaria de Vigilancia Sanitaria. Deverao constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, alem do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da analise quimica da amostra analisada.

8.10.9 Quando da aplicacao de alcool, devera se observar a Resolucao RDC n° 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Tecnico para o alcool etilico hidratado em todas as graduacoes e alcool etilico anidro;

8.10.10 Fica terminantemente proibida na prestacao de servicos de limpeza em ambiente escolar o fornecimento, a utilizacao ou a aplicacao de saneantes domissanitarios ou produtos quimicos que conttenham ou apresentem em sua composicao:

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 Domissanitarios de Risco II – listados pelo Art. 5 da Resolucao n° 336, de 22 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolucao ANVISA RDC n° 184, de 22 de outubro de 2001;

8.10.10.3 Saneantes Domissanitarios fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de liquido premido (aerosol) ou liquido para pulverizacao, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolucao RDC n° 32, de 27 de junho de 2013;

8.10.10.4 Benzeno – conforme Resolucao RDC n° 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendacoes dispostas na Lei Federal n° 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n° 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que, de acordo com estudos IARC (International Agency Research on Cancer), agencia de pesquisa referenciada pela OMS (Organizacao Mundial de Saude), a substancia benzeno foi categorizada como cancerigena para humanos;

8.10.10.5 Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolucao Normativa do Conselho Nacional de Saude n° 01, de 04 de abril de 1979.

8.10.11 Os produtos quimicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificacao de risco, composicao, fabricante e utilizacao, deverao ter notificacao ou registro deferido pela Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria (ANVISA), do Ministerio da Saude, conforme Resolucao RDC n° 59, de 22 de dezembro de 2010.

8.10.12 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentracao e baixo teor de fosfato;

8.10.13 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composicao quimica dos produtos, para analise e precaucoes com possiveis intercorrencias que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

8.10.14 Sobre o metodo, processo de utilizacao, recomendacao de manuseio, transporte, armazenagem dos produtos saneantes e providencias 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 utilizacao e armazenamento nas dependencias da Contratante deverao conter rotulo contendo a seguinte identificacao: nome, composicao do produto, precaucoes, recomendacoes de primeiros socorros e data de validade.

8.11 Quanto à Poluição Sonora:

8.11.1 Para os equipamentos de limpeza que gerem ruido em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruido como forma de indicacao do nivel de potencia sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolucao CONAMA n° 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruido excessivo causar prejuizo a saude fisica e mental, afetando particularmente a audicao. A utilizacao de tecnologias adequadas permite atender as necessidades de reducao de niveis de ruido.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Alem das obrigacoes contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

9.1 Exercer a fiscalizacao dos servicos por tecnicos 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 a 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 as 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 a 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 a 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: _____/202_

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 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 Alteração Contratual, 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 Escolar, 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.

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 avanços técnicos ou financeiros com o CONTRATANTE. A apresentação do 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 acompanhadas pelo diretor da unidade ou funcionário por ele designado. A

direcao da UE poderá exigir a identificacao da licitante interessada em realizar a visita técnica, sendo, neste caso, suficiente a apresentacao do documento de identidade (RG ou similares) da(s) pessoa(s) que realizar(em) a visitas técnicas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO:

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 dos CEIs, dos CEMEIs, das EMEIs, das EMEFs, dos CIEJAs, das EMEFMs, das EMEBS, dos CEUs, dos CMCTs e do IFSP pertencentes às DREs São Miguel Paulista (DRE MP), Santo Amaro (DRE SA) e Butantã (DRE BT) da Secretaria Municipal de Educação (SME).

ANEXO II – DESCRIÇÃO DE CADA TIPO DE UNIDADE ESCOLAR

CEIs e CEMEIs

As Unidades Educacionais a que se referem os serviços aqui estabelecidos caracterizam-se por destinar-se ao atendimento de bebês e crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, na seguinte conformidade:

- Centros de Educação Infantil (CEIs) – destinados ao atendimento de bebês e crianças de zero a 3 anos e 11 meses dos agrupamentos de Berçário I, Berçário II e Mini-Grupo I e Mini-Grupo II;
- Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs) – destinados ao atendimento de crianças de zero a 5 anos e 11 meses dos agrupamentos de Berçário I, Berçário II, Mini-Grupo I e Mini-Grupo II, Infantil I e Infantil II, observadas as especificidades de cada agrupamento.

EMEIs

Escolas Municipais de Educação Infantil que atendem crianças de 4 a 5 anos e 11 meses.

EMEFs

Escolas Municipais do Ensino Fundamental: atendem do 1º ao 9º ano.

EJAs

A Educação de Jovens e Adultos (EJA) é uma Modalidade da Educação Básica destinada a jovens e adultos acima de 15 anos que não tiveram acesso e/ou não concluíram o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano).

CIEJA

Centro Integrado de Educação de Jovens e Adultos, o CIEJA, é uma Unidade Educacional que atende jovens e adultos em três períodos (manhã, tarde e noite) em até seis turnos diários, articulando em seu projeto político pedagógico o Ensino Fundamental e a

Qualificação Profissional Inicial.

Os cursos têm duração de quatro anos e são estruturados em quatro Módulos: Módulo I (Alfabetização), Módulo II (Básica), Módulo III (Complementar) e Módulo IV (Final). Cada módulo tem duração de 1 ano (200 dias letivos) e as aulas são desenvolvidas em encontros diários de 2 horas e 15 minutos (3 horas/aula).

CEUs

Os Centros Educacionais Unificados (CEUs) contemplam os três tipos de Unidade Escolar (CEI, EMEI e EMEF) e atividades de lazer e cultura voltadas à comunidade do entorno.

O horário de funcionamento dos CEUs é de 07h00 às 23h00. Biblioteca e salas de leitura, teatro, patios internos e externos, salas de atividades complementares, sanitários e vestiários e áreas de circulação funcionam os 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados.

Os períodos manhã, tarde e noite, conforme horário de funcionamento dos CEUs, entende-se por:

- a) Turno da manhã: período compreendido entre 07h00 e 13h00.
- b) Turno da tarde: período compreendido entre 13h01 e 19h00.
- c) Turno da noite: período compreendido entre 19h01 e 23h00.

EMEFMs

Escolas Municipais do Ensino Fundamental e Médio: atendem do 1º ano do ensino fundamental ao 3º ano do ensino médio.

EMEBS

Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos: atendem desde a Educação Infantil até a Educação de Jovens e Adultos. Nessas UEs, a Língua Brasileira de Sinais (Libras) é a primeira língua.

CMCTs

Os Centros Municipais de Capacitação e Treinamento (CMCT) oferecem a jovens e adultos interessados em qualificar-se profissionalmente cursos de formação profissional inicial de curta duração nas áreas de: panificação, confeitaria, elétrica residencial, mecânica de autos, informática, corte e costura e auxiliar administrativo.

IFSP

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), especializada na oferta de Educação Profissional e Tecnológica (EPT). Ainda que vinculado ao MEC, o IFSP detém

autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

O Instituto Federal de São Paulo destina 50% das vagas para os cursos técnicos e, no mínimo, 20% das vagas para os cursos de licenciatura e para os programas especiais de formação pedagógica, sobretudo nas áreas de Ciências e da Matemática. Complementarmente, oferece cursos de formação inicial e continuada (extensão), cursos superiores de graduação em bacharelado e de tecnologias, além dos cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *strictu sensu* (mestrado).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº**PROCESSO:****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 dos CEIs, dos CEMEIs, das EMEIs, das EMEFs, dos CIEJAs, das EMEFMs, das EMEBS, dos CEUs, dos CMCTs e do IFSP pertencentes São Miguel Paulista (DRE MP), Santo Amaro (DRE SA) e Butantã (DRE BT) da Secretaria Municipal de Educação (SME).

ANEXO III – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços serão realizados nas Unidades Educacionais (UEs) elencadas conforme os lotes a seguir definidos.

Lote 1 – DRE MP

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
CEU CEI	ANA LUCIA DE HOLANDA GAMBOA, PROFA.	AVENIDA MARECHAL TITO	3400	ITAIM PAULISTA	8115000	25636123
CEI	ARTURO DE ANGELIS, MAESTRO	RUA SANTO ANTONIO DE ENTRE RIOS	25	JARDIM CAROLINA	8151400	25661980
CEU CEI	BENEDITO GALAVOTE, PROF.	RUA DANIEL MULLER	347	CHÁCARA DONA OLÍVIA	8141290	25636216
CEI	CEI NINHO ALEGRE	RUA JOAO NICARIO ELEUTERIO	430	CIDADE NOVA SAO MIGUEL	8042080	20523893
CEI	CHACARA DONA OLIVIA	AVENIDA PEREIRA DE FARO	359	ITAIM PAULISTA	8141350	29632767
CEI	CIDADE PEDRO JOSE NUNES	AVENIDA MARIO ALVES	482	JARDIM PEDRO JOSE NUNES	8061380	29563278
CEI	CONJ. HABITACIONAL TEXIMA	RUA HENRIQUE ABADIE	70	JARDIM DAS OLIVEIRAS	8111765	25721728
CEI	CURUCA VELHA	RUA GRAPIRÁ	10	VILA CURUCA	8030190	25845278
CEI	DORALICE PEREIRA DE SOUZA LEONARDO	AVENIDA RIO MIRIVAI	274	PARQUE SANTA AMELIA	8122440	29632467
CEI	DURVAL MIOLA, PROF.	RUA PADRE ORLANDO NOGUEIRA	235	LIMOEIRO	8051560	22800564
CEI	HELENA PEREIRA DE MORAES	RUA CARLO MARATTI	61	JARDIM HELENA	8090460	25813962
CEI	HIGINO PELLEGRINI, VER.	RUA CORDAO DE SAO FRANCISCO	19	VILA AIMORE	8190000	25866007
CEI	ILDEFRANCA, IRMA	RUA PEDRO GERALDO NASCIMENTO	42	JD ROBRU	8150280	25110244
CEI	JARDIM CAMARGO	RUA SARAVA	40	JARDIM CAMARGO	8121180	25722962

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
	NOVO					
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 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 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 CEI	TRES PONTES	RUA CAPACHÓS	400	JARDIM CÉLIA	8191330	33976415
CEI	VILA AIMORE	RUA SIMAO RODRIGUES MOREIRA	100	VILA SEABRA	8180500	25815037

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
CEI	VILA CURUCA II	RUA GEORGINA DINIZ BRAGHIROLI	350	VILA CURUCA	8031560	25150032
CEI	VILA PROGRESSO	RUA SUZANA DE MELO	1181	VILA PROGRESSO	8245160	20526133
CEI	VILA SANTA INES	RUA RAINHADOBOSQUE	210	VILA SANTA INES	3812030	25467291
EMEI	AFRANIO PEIXOTO	RUA MARIA SANTANA	230	VILA JACUÍ	8050130	20537250
EMEI	ALBERTO MENDES JUNIOR, CAP.	RUA NOGUEIRA VIOTTI	452	ITAIM	8120300	25678404
EMEI	ALDO GIANNINI, ENG.	RUA ARRAIAL DE SANTA BARBARA	1080	JD PEDRO JOSE NUNES	8061360	29430715
EMEI	ALIOMAR BALEEIRO, MIN.	RUA JURITI AZUL	103	JARDIM HELENA	8090310	25811818
CEU EMEI	ANTON MAKARENKO	RUA DANIEL MULLER	347	CHÁCARA DONA OLÍVIA	8141290	25636224
EMEI	ANTONIO LAPENNA	RUA DIEGO CALADO	112	VILA SAO SILVESTRE	8011420	22970178
EMEI	ANTONIO ROBERTO ALVES BRAGA, DR.	RUA DOS ESCOTEIROS	110	JARDIM DAS CAMELIAS	8050350	20517300
EMEI	APARECIDA DE LOURDES CARRILHO JARDIM, PROFA	RUA CORVETA JEQUITINHONHA	731	VILA PROGRESSO ZONA LESTE	8240620	20513277
CEU EMEI	APPARECIDO DOMINGUES, PROF.	AVENIDA MARECHAL TITO	3400	ITAIM PAULISTA	8115000	25636129
CEU EMEI	CARLOS OLIVALDO DE SOUZA LOPES MUNIZ, DR.	RUA CLAREAR	141	JARDIM SAO CARLOS ZONA LESTE	8062590	20454212
EMEI	CELIA RIBEIRO LANDIM, PROFA	PRACA CRAVEIRO DO CAMPO	S/N	JARDIM HELENA	8090590	25813605
EMEI	CLEMENCIA FERREIRA DA SILVA	RUA BARÃO DE CALERA	7	PARQUE CRUZEIRO DO SUL	8070050	22971303
EMEI	CRISTIANE CRUDE SANTOS, PROFA	RUA FLOR DE SAO MIGUEL	261	JARDIM PEDRO JOSE NUNES	8061020	20370819
EMEI	DALMO AMARAL MACHADO, PROF.	RUA JOÃO CARLOS AMAT	15	JARDIM DAS OLIVEIRAS	8111760	25673089
EMEI	DILSON FUNARO	RUA ALBERTINA MEDEIROS	489	VILA DANUBIO AZUL	8241250	20514609
EMEI	DORACIL DINA BENICIO, PROFA.	RUA BIG BOYS	365	JARDIM BARTIRA	8152100	25618038
EMEI	EDI GREENFIELD, PROFA.	RUA DESEMBARGADOR FERNANDO DE ALBUQUERQUE PRADO	650	CIDADE KEMEL	8130110	25720822
EMEI	EPITACIO PESSOA	RUA DANIEL ARCIONI	10	LIMOEIRO	8051080	22809888
EMEI	FAUSTO RIBEIRO DA SILVA FILHO, DR.	RUA ALEXANDRE DIAS NOGUEIRA	365	VILA NOVA CURUCA	8031240	20352297
EMEI	GLOBO DO SOL	RUA GLOBO DO SOL	85	JARDIM PEDRO JOSE NUNES	8061290	29560518
EMEI	GRACILIANO	RUA GUIRAPA	478	VILA CURUCA	8030290	20354949

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
	RAMOS					
EMEI	HELENA DE PAULA MARIN, PROFA.	RUA JOSE FERREIRA CRESPO	471	JARDIM SAO VICENTE	8021480	20375037
EMEI	J.G. DE ARAUJO JORGE	RUA VALDOMIRO GONZAGA SILVA	1209	JARDIM DAS OLIVEIRAS	8111540	25676528
EMEI	JOSE DE ALENCAR	RUA ALICIO CLARA SIMEAO	251	JARDIM SILVA TELES	8160580	25613788
EMEI	LAURA DA CONCEICAO PEREIRA QUINTAES, PROFA.	RUA LOURENCO FRANCO DO PRADO	131	JARDIM NELIA	8142230	25610577
EMEI	LEILA DINIZ	RUA PEROBAROSA	13	JARDIM MIRAGAIA	8161310	20353633
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

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
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
EMEF M	DARCY RIBEIRO	RUA DANIEL BERNARDO	105	SÃO MIGUEL PAULISTA	8010100	20372801
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 - HENRICA O	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

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
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
IFSP	INSTITUTO FEDERAL	RUA TEN. MIGUEL DELIA	105	VILA ROSÁRIA	8021090	20325389
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
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 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 ARCOROXO	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	ESTRADA DOM JOÃO NERY	2404	VILA LOURDES	8452340	25618190

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
	HATORI, PROFA.					
CEU 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 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	

Lote 2 – DRE SA

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 JACEGUAÍ	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
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	CELSO 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	AVENIDA YERVANT	2861	AMERICANÓPOLIS	4428010	56247425

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
	III	KISSAJIKIAN				
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	GELOIRA 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
EMEI	ROSA MARIA DOGO DE RESENDE, PROFA	RUA ZIKE TUMA	640	JARDIM UBIRAJARA ZONA SUL	4458000	56118914
EMEI	SYLVIO DE MAGALHAES FIGUEIREDO, ALM.	RUA SALVADOR RODRIGUES NEGRAO	604	VILA MARARI	4401160	55655934
EMEI	TRAVESSA DOS SONHOS	RUA ÂNGELO DEDIVITIS	75	AMERICANÓPOLIS	4410060	56210770
EMEI	VANDA COELHO DE MORAES	RUA GUADALQUIVIR	9	JARDIM UBIRAJARA	4458100	56122561
EMEI	VILA SANTA CATARINA	RUA ALBERTO SAMPAIO	515	VILA SANTA CATARINA	4373030	55654617
EMEI	VIRGILIO TAVORA	RUA JOSE MAURO DE MENDONCA	93	PARQUE DOROTEIA	4475492	56731112
EMEF	ALDO DA TOFORI, PE	RUA MIGUEL FLETA	167	PARQUE DOROTEIA	4474240	56736117
EMEF	AMELIA RODRIGUES DE OLIVEIRA, PROFA	RUA DOS BORÔS	S/N	VILA GUACURI	4475230	56728962

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
EMEF	ANA MARIA ALVES BENETTI, PROFA	RUA CRUZ DAS ALMAS	74	VILA CAMPESTRE	4330060	50111220
EMEF	ANTENOR NASCENTES	RUA ANTONIO FERNANDES DE OLIVEIRA	112	JARDIM UBIRAJARA	4458050	56124075
EMEF	ANTONIO CARLOS DE ABREU SODRE, DR.	RUA JUARI	835	JARDIM SABARA	4446160	56114815
EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO DORIA, PROF.	PRACA TITO PACHECO	7	JARDIM MIRIAM	4419140	56215086
EMEF	ARMANDO ARRUDA PEREIRA	RUA CORONEL LUIS DE FARIA E SOUSA	12	VILA DO ENCONTRO	4323010	55880005
EMEF	ARY PARREIRAS, ALM.	RUA VITORIANA	330	VILA BABILÔNIA	4351010	50311666
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	CHIQUINHA 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
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

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
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 SALLES CUNHA BRAGA, PROFA	AVENIDA ENGENHEIRO ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA	5241	VILA DO ENCONTRO	04325001	33965540
CEU CEI	ALVARENGA	ESTRADA DO ALVARENGA	3752	BALNEARIO SAO FRANCISCO	04474340	56722551
CEU CEI	CAMINHO DO MAR	AVENIDA ENGENHEIRO ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA	5241	VILA DO ENCONTRO	04325001	33965563
CEU EMEI	ALVARENGA	ESTRADA DO ALVARENGA	3752	BALNEARIO SAO FRANCISCO	04474340	56722512
CEU EMEI	CAMINHO DO MAR	AVENIDA ENGENHEIRO ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA	5241	VILA DO ENCONTRO	04325001	33965574
CEU EMEF	PAULO GONCALO DOS SANTOS, PROF.	ESTRADA DO ALVARENGA	3752	BALNEARIO SAO FRANCISCO	04474340	56722520
CEU EMEF	JOSE REZENDE, PROF.	AVENIDA ENGENHEIRO ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA	5241	VILA DO ENCONTRO	04325001	33965583

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 FIGUEIREDO, GENERAL	RUA MAL. OLÍMPIO MOURÃO FILHO	187	VILA SÃO FRANCISCO	05352-080	3768-4542
EMEF	IBRAHIM NOBRE	RUA CEL. SALVADOR DE MOYA	263	VILA ALBA	05368-020	3731-6153
EMEF	ILEUSA CAETANO DA SILVA, PROF.ª	RUA D, 10 - CDHU	10	JARDIM EDUCANDÁRIO	05564-100	3782-9767
EMEF	JARDIM PAULO VI	RUA ENGENHEIRO HUGO TAKAHASHI	20	RAPOSO TAVARES	05563-120	3783-0307
EMEF	JOÃO XXIII	RUA CON. LUIZ VIEIRA DA SILVA	201	JARDIM JOÃO XXIII	05569-110	3782-0750
EMEF/EJA	JOSÉ DE ALCANTARA MACHADO FILHO	RUA MATTIA FILIZZOLA	76	REAL PARQUE	05685-060	3759-1520
EMEF/EJA	JOSÉ DIAS DA SILVEIRA, DR.	RUA ROQUE PETRELLA	1054	VILA CORDEIRO	04581-051	5531-5005
EMEF	JÚLIO DE MESQUITA	RUA DR. JOSÉ AIRES NETO	25	JARDIM BONFIGLIOLI	05594-000	3735-4382
EMEF/EJA	LUIZ EDUARDO MATARAZZO, CONDE	AV. PE. TIAGO ALBERIONE	150	PARQUE DOS PRÍNCIPES	05396-070	3782-5470
EMEF/EJA	MARIA ALICE BORGES GHION, PROF.ª	AV. CACHOEIRA DO PORAUQUE	575	COHAB RAPOSO TAVARES	05577-000	3782-8909
EMEF	MARIA	RUA CASA DO ATOR	207	VILA OLÍMPIA	04546-001	3846-4931

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
	ANTONIETA D'ALKIMIN BASTO, PROF.ª					
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
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 PORAQUE	100	CONJ. PROMAR R. TAVARES	05576-600	3781-1290
CEI	COHAB RAPOSO TAVARES	RUA CACHOEIRA DO PORAQUE	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,	RUA NEY GONZAGA DE LACERDA	17	VILA ALBA	05368-040	3781-5817

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
	PROF.ª					
CEI	YVONNE MALUHY JOSEPH SABGA	RUA ROSARIA ANA BARBOSA	21	JARDIM ESTHER	05373-000	3782-6624
CEMEI	LEILA GALLACCI METZKER, PROF.ª	RUA EDUARDO DE CARMILLO	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 PORAQUE	80	COHAB RAPOSO TAVARES	05574-450	3782-0084
EMEI	CAMILLO ASHCAR, PROF.	RUA JOSÉ PORFÍRIO DE SOUZA	495	COHAB J. EDUCANDÁRIO	05563-090	3782-4835
EMEI	CAROLINA MARIA DE JESUS	RUA DOMINGOS DE ABREU	458	JARDIM DALVA	05387-070	3712-0775
EMEI	CAROLINA RIBEIRO, PROF.ª	RUA MJ. WALTER CARLSON	879	JARDIM ARPOADOR	05565-010	3782-1248
EMEI	CLYICIE MENDES CARNEIRO	RUA JOAQUINA DA LAPA	210	JARDIM ESTER- YOLANDA	05374-070	3782-8891
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

TIPO	NOME UE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP	TEL
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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº**PROCESSO:****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL****OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR****ANEXO IV – METRAGENS DOS AMBIENTES POR UNIDADE ESCOLAR**

Nota: As metragens apresentadas na Tabela a seguir se referem às áreas de cada ambiente citado (planta baixa), independentemente do número de turnos da respectiva UE.

Lote 1 – DRE MP**1) CEIs/CEMEIs:**

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	ARTURO DE ANGELIS, MAESTRO	2	2	208	66	0	0	300	220	38	30	200	683	230	414	2389

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	CURUÇA VELHA	2	2	204	83	70	0	308	210	37	45	411	280	70	78	1796
CEI	DORALICE PEREIRA DE SOUZA LEONARDO	2	0	210	68	80	0	340	260	40	30	360	1000	60	50	2498
CEI	JARDIM CAMARGO NOVO	2	2	252	75	0	0	469	320	45	80	350	1.274	70	64	2999
CEI	JARDIM CAMARGO VELHO	2	0	230	75	72	0	300	200	69	72	850	1.952	60	30	3910
CEI	JARDIM CAMPOS	2	2	210	80	90	0	150	100	62	75	300	420	156	212	1855
CEI	JARDIM EVA	2	2	196	93	80	0	420	190	50	80	350	1310	60	709	3538
CEI	JARDIM RUTH	2	1	150	85	70	60	200	195	120	99	500	1600	60	100	3239
CEI	JARDIM SÃO MARTINHO	2	2	230	75	103	0	224	150	40	87	520	1.626	70	50	3175

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	JARDIM SILVA TELLES	2	1	180	63	90	0	300	187	53	90	689	993	90	65	2800
CEI	JARDIM VILA PEDROSO	2	1	215	105	150	0	220	100	43	110	100	468	70	38	1619
CEI	JOÃO CARLOS FAIRBANKS VER	2	1	187	90	0	0	297	150	33	80	340	840	50	46	2113
CEI	ODILIA ALVES DE ALMEIDA SANTOS	2	2	150	75	96	0	130	175	68	90	370	1500	180	220	3054
CEI	PARQUE SANTA RITA	2	2	212	91	124	0	200	214	54	79	600	1600	30	50	3254
CEI	ROSA SABAG ADDAS	2	2	220	70	0	0	240	210	32	79	1268	1200	60	28	3407
CEI	VILA AIMORE	2	2	201	90	0	0	287	210	33	85	338	1230	70	81	2625

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	VILA CURUÇA II	2	2	240	102	0	0	320	245	36	94	420	2700	80	70	4307
CEI	VILA PROGRESSO	2	2	193	96	75	0	250	195	43	64	400	1200	296	296	3108
CEI	VILA SANTA INES	2	2	210	70	85	0	290	175	35	80	420	1100	50	50	2565
CEI	CHACARA DONA OLIVIA	2	2	181	80	0	0	330	195	56	80	330	1800	42	42	3136
CEI	CIDADE PEDRO JOSE NUNES	2	1	197	102	80	0	320	250	35	78	340	3235	58	52	4747
CEI	CONJ. HABITACIONAL TEXIMA	2	2	201	103	0	0	320	350	25	95	600	1400	40	41	3175
CEI	DURVAL MIOLA PROF	2	1	211	85	120	0	300	320	36	84	500	1800	40	60	3556

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	HELENA PEREIRA DE MORAES	2	2	211	110	0	0	210	100	40	96	587	1950	40	80	3424
CEI	HIGINO PELLEGRINI VER	2	1	149	68	0	0	250	195	56	84	584	1500	57	70	3013
CEI	IRMÃ ILDEFRANCA	2	2	190	110	190	60	200	100	52	88	200	200	25	60	1475
CEI	JARDIM MAIA	2	2	180	60	0	60	310	215	35	86	389	1670	80	50	3135
CEI	JARDIM NAZARE	2	0	169	120	0	75	230	180	30	82	537	2262	90	82	3857
CEI	SELMA REGINA LIMA MESSIAS PROF	2	0	213	80	128	0	338	175	128	78	359	2000	95	108	3702
CEI	JARDIM SÃO VICENTE	2	1	165	72	100	0	350	100	38	96	350	1300	70	70	2711

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	LIBERO ANCONA LOPES VER	2	1	174	72	0	0	300	100	83	83	500	1800	32	64	3208
CEI	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	2	2	192	70	130	0	250	195	35	86	430	1700	0	92	3180
CEI	NAZARE	2	1	120	85	100	0	150	100	65	95	600	1300	30	70	2715
CEI	NINHO ALEGRE	2	2	223	83	72	0	300	170	45	83	300	3200	40	169	4685
CEI	PAULO CÉSAR FONTELLES DE LIMA	2	2	215	80	65	60	170	100	69	90	200	1200	54	54	2357
CEI	JARDIM MILIUNAS	2	2	220	90	150	0	200	100	63	95	300	870	60	100	2248
CEI	CEU CEI TRES PONTES	2	1	402	60	0	0	604,39	239	95	50	62,61	61	320	87	1981

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	CEU CEI PARQUE SAO CARLOS	2	1	510	52	54	0	310	250	85	52	200	80	230	470	2293
CEI	CEU CEI ANA LUCIA DE HOLANDA GAMBOA, PROFA.	2	2	450	250	110	35	356	156	83	52	162	320	320	680	2974
CEI	CEU CEI BENEDITO GALAVOTE, PROF.	2	1	512	151	872	0	210	780	133	200	230	380	850	420	4738
CEI	CEU CEMEI SAO MIGUEL	2	3	650	125	180	0	250	448	108	56	120	130	284	320	2671

2) EMEIs:

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	AFRANIO PEIXOTO	2	3	462	95	485	46	210	97	70	45	950	950	60	90	3560
EMEI	ALDO GIANNINI, ENG.	2	2	320	89	46	46	124	86	130	120	1400	1400	226	200	4187
EMEI	ALIOMAR BALEEIRO MIN	2	0	340	47	0	23	850	288	65	60	350	1900	90	320	4333
EMEI	ANTONIO ROBERTO ALVES BRAGA DR	2	2	288	75	36	0	730	138	72	80	1200	1200	210	210	4239
EMEI	EDI GREENFIELD PROF	2	2	310	40	370	49	270	191	81	90	553	1294	120	180	3548
EMEI	EPITACIO PESSOA	2	1	320	50	271	0	720	154	83	65	500	1300	250	320	4033
EMEI	FAUSTO RIBEIRO DA SILVA FILHO DR	2	0	305	70	0	40	230	600	300	50	500	1500	120	500	4215
EMEI	GLOBO DO SOL	2	1	410	65	47	0	200	416	58	80	520	1300	160	270	3526

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	GRACILIANO RAMOS	2	2	220	60	46	0	430	520	76	60	477	1.600	230	280	3999
EMEI	HELENA DE PAULA MARIN PROF	2	2	310	70	0	0	340	620	14	80	1800	1800	170	200	5404
EMEI	J G DE ARAUJO JORGE	2	1	454	70	0	0	850	247	73	60	800	1214	180	185	4133
EMEI	JOSE DE ALENCAR	2	2	425	62	394	25	320	100	115	70	1000	1000	206	210	3927
EMEI	LEILA DINIZ	2	1	390	56	60	0	256	350	67	69	1700	1700	120	180	4948
EMEI	MARIA DA LUZ SILVA DE OLIVEIRA PROF	2	2	420	60	0	0	800	260	80	40	500	1.500	230	230	4120
EMEI	MARIA QUITERIA	2	1	372	98	0	40	500	360	85	65	300	1.600	190	127	3737

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	PEDRO II DOM	2	1	281	75	0	0	240	450	81	50	980	980	104	140	3381
EMEI	PARQUE SANTA RITA I	2	3	300	65	96	0	370	320	84	50	870	870	180	88	3293
EMEI	SEBASTIANA DE ARRUDA CRUZ OLIVEIRA PROF	2	3	350	84	100	50	500	220	44	60	920	920	190	139	3577
EMEI	SEVERINO DO RAMO	2	1	420	70	49	0	281	443	125	63	700	700	420	390	3661
EMEI	TANCREDO NEVES PRES.	2	3	294	86	74	34	630	226	80	89	1045	1045	841	12	4456
EMEI	VALENTINA ANTONINI DA SILVA PROF	2	2	398	78	0	0	924	190	70	75	900	900	122	64	3721
EMEI	YOLANDA BASSI PROF	2	2	400	78	50	0	390	230	55	60	900	950	700	60	3873

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	MARISA LOPES PINHEIRO PROF	2	3	393	89	81	0	700	260	42	80	350	1300	300	698	4293
EMEI	ALBERTO MENDES JUNIOR CAP	2	1	630	61	0	0	350	250	72	63	500	1400	208	116	3650
EMEI	ANTONIO LAPENNA	2	3	298	70	57	28	360	300	66	65	1700	1000	250	60	4254
EMEI	APARECIDA DE LOURDES CARRILHO JARDIM PROF	2	2	245	65	147	49	500	340	81	55	650	870	160	98	3260
EMEI	CELIA RIBEIRO LANDIM PROF	2	2	400	70	40	0	220	350	72	55	560	800	1022	120	3709
EMEI	CLEMENCIA FERREIRA DA SILVA	2	2	490	56	49	0	215	230	49	50	920	920	150	150	3279
EMEI	DALMO AMARAL MACHADO PROF	2	2	400	50	0	0	850	310	150	80	600	600	150	120	3310

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	DILSON FUNARO	2	2	273	68	0	20	340	270	70	75	350	200	118	98	1882
EMEI	DORACIL DINA BENICIO PROF	2	2	421	43	0	0	250	250	123	20	500	920	140	330	2997
EMEI	CRISTIANE CRUDE SANTOS	2	2	234	54	234	25	157	425	56	60	780	780	150	80	3035
EMEI	LAURA DA CONCEICA O PEREIRA QUINTAES PROF	2	2	392	63	44	30	650	250	54	45	300	960	230	96	3114
EMEI	LOURO ROSA	2	1	320	60	49	1	230	250	43	65	1000	2100	400	56	4574
EMEI	LUIZA HELENA DE BARROS	2	2	320	55	51	1	500	360	112	45	800	2.150	120	143	4657
EMEI	TITO MAL.	2	2	477	90	98	39	103	200	28	62	800	1200	604	148	3849

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	MARIA DA CONCEIÇÃO VIEIRA PEREIRA PROF	2	1	420	80	60	0	400	400	100	70	1000	8000	120	100	10750
EMEI	OVIDIO DECROLY	2	1	294	45	0	0	410	450	49	75	1592	1592	147	120	4774
EMEI	UNIÃO VILA NOVA I	2	2	520	95	0	40	520	300	144	90	600	1400	131	131	3971
EMEI	CEU EMEI TRÊS PONTES - NILZETE LETICIA BISPO DOS SANTOS LIMA - PROFª	2	1	756	47	570	150	704,39	239	99	60	62,61	120	230	120	3158
EMEI	CEU EMEI CARLOS OLIVAIDO	2	2	750	150	420	0	390	700	95	110	570	940	240	190	4555
EMEI	CEU EMEI PROF. APPARECIDO DOMINGUES	2	2	800	107	540	0	420	620	50	60	670	820	220	240	4547

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	CEU EMEI ANTON MAKARENKO	2	2	620	170	490	0	310	540	120	160	210	290	620	390	3920

3) EMEFs, CIEJAs, EMEFMs, EMEBS, CMCTs e IFSP:

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	ANTONIA E ARTUR BEGBIE	2	3	1015	495	920	72	960	800	120	50	600	1300	690	250	7272
EMEF	ANTONIO CARLOS DE ANDRADA E SILVA	2	2	912	480	399	48	730	1082	100	60	1.798	1.192	825	120	7746
EMEF	ARMANDO CRIDEY RIGHETTI	2	3	1100	286	510	46	850	830	360	116	820	2200	721	280	8119
EMEF	CAPISTRANO DE ABREU	3	3	710	78	406	49	790	205	147	127	1321	1321	70	395	5619
EMEF	CARLOS PASQUALE PROF	3	2	836	102	372	36	960	320	97	61	1000	5000	120	96	9000
EMEF	CHICO FALCONI PE	2	3	1032	273	139	70	800	198	94	10	500	3.200	230	474	7020
EMEF	DAMA ENTRE RIOS VERDES	2	2	844	120	390	102	700	210	224	50	600	3000	140	60	6440
EMEF	EPITACIO PESSOA PRES	2	3	1500	73	1000	103	910	335	123	140	700	1.798	265	480	7427

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	EUZEBIO ROCHA FILHO	3	2	800	110	110	64	790	210	150	95	500	2300	98	265	5492
EMEF	EZEQUIEL RAMOS JUNIOR	2	2	931	108	175	49	980	790	174	101	800	4.500	207	135	8950
EMEF	FERNANDO DE AZEVEDO PROF	2	2	735	66	114	672	1000	180	150	106	500	980	554	130	5187
EMEF	FLAVIO AUGUSTO ROSA PROF	2	2	882	172	238	77	963	144	310	49	870	780	160	110	4755
EMEF	HELLIO TAVARES DR	2	3	790	89	99	50	987	415	182	115	175	1356	282	236	4776
EMEF	HENRIQUE FELIPE DA COSTA - HENRICA O	2	3	661	116	54	54	863	800	192	62	2700	2700	130	95	8427
EMEF	IZABEL APARECIDA CRISTOVÃO DA LUZ PROF	2	2	800	65	52	100	500	500	210	100	3130	3200	300	250	9207
EMEF	JARDIM SILVA TELLES.	2	2	777	141	215	58	700	505	207	120	2000	4676	190	172	9761
EMEF	JOÃO AUGUSTO BREVES DR	2	2	49	140	278	49	930	146	134	113	1128	1128	120	117	4332
EMEF	JOSE AMERICO DE ALMEIDA	2	3	980	168	490	49	720	547	206	200	1500	1500	250	120	6730

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	JOSE BENTO DE ASSIS PROF	3	3	735	300	200	52	630	700	150	110	300	1955	300	250	5682
EMEF	JOSE DE ANCHIETA PE	2	3	848	107	202	52	420	400	132	94	600	750	650	702	4957
EMEF	JOSE ERMIRIO DE MORAIS, SENADOR.	2	1	620	54	54	54	820	250	168	60	1230	1230	210	60	4810
EMEF	JOSE HONORIO RODRIGUES	2	2	52	22	69	52	690	145	124	120	2200	2200	130	98	5902
EMEF	JOSE MARIO PIRES AZANHA PROF	2	3	60	46	192	56	740	458	152	98	3200	2400	260	350	8012
EMEF	JOSE PEDRO LEITE CORDEIRO DR	2	2	784	85	200	56	920	800	150	72	2000	2000	200	100	7367
EMEF	JOSEFA NICACIO ARAUJO PROF	2	2	800	110	214	52	780	190	103	81	1800	5565	196	365	10256
EMEF	JURANDI GOMES DE ARAUJO PROF	2	3	693	98	198	50	996	905	116	120	940	940	240	135	5431
EMEF	LINO DE MATTOS, SENADOR.	2	3	800	116	210	56	980	300	120	223	980	890	98	96	4869
EMEF	LUIS SAIA ARQ	3	2	750	126	250	160	730	600	330	320	500	1200	586	330	5882
EMEF	MARIA IMILDA SANTISSIMO SACRAMENTO ME	2	2	743	102	241	241	750	450	311	162	407,15	1100	698	125	5330,15

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	MARISA MORETTI CAMARA PROF	2	5	910	140	350	50	920	370	175	65	1000	1600	269	260	6109
EMEF	MILTON PEREIRA COSTA	2	8	920	121	154	52	1200	227	125	89	939	830	230	130	5017
EMEF	MURURES	2	2	810	96	340	70	230	300	150	87	1200	1200	350	300	5133
EMEF	NEUZA AVELINO DA SILVA MELO	2	3	807	93	59,6	49	550	230	200	120	980	980	130	250	4448,6
EMEF	NEWTON REIS GEN	2	2	1280	80	172	52	620	390	120	82	2.330	2.330	370	331	8157
EMEF	NILDO DO AMARAL JUNIOR PE	2	4	380	70	70	50	450	146	160	84	2300	2300	120	125	6255
EMEF	PAULO ROLIM LOUREIRO D	3	3	901	150	70	108	300	600	270	110	850	1.366	153	130	5008
EMEF	PEDRO ALEIXO DR	2	4	533	70	230	80	345	341	142	120	1600	1600	140	187	5388
EMEF	PEDRO DE FRONTIN ALM	3	3	680	140	180	52	110	404	109	109	1000	1450	700	190	5124
EMEF	PEDRO FUKUYEI YAMAGUCHI FERREIRA	2	2	765	152	278	54	620	200	198	79	950	950	112	65	4423
EMEF	PEDRO TEIXEIRA	2	2	980	130	244	52	320	381	230	85	2300	2300	156	560	7738

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	RAIMUNDO CORREIA	2	3	338	84	103	69	405	210	170	56	2550	2550	184	190	6909
EMEF	RAUL PILLA	2	4	605	70	174	78	320	225	90	56	2100	2100	192	192	6202
EMEF	SUD MENNUCCI	3	2	1280	106	232	96	459	900	273	70	1200	4123	120	60	8919
EMEF	TEREZA SETUKO KOSHIMAE HATORI PROF	2	3	648	76	196	49	226	180	150	52	1350	1350	480	480	5237
EMEF	VICENTE AMATO SOBRINHO COM	2	3	914	99	210	54	360	230	239	60	975	1100	503	96	4840
EMEF	VIRGILIO DE MELLO FRANCO	3	2	466	20	88	67	426	167	310	69	850	1300	131	145	4039
EMEF	WANDA OVIDIO GONÇALVES PROF	2	2	724	90	160	70	520	295	160	50	1500	1500	187	270	5526
EMEF	EMEFM DARCY RIBEIRO	3	3	605	190	190	65	220	336	125	54	690	2780	1200	294	6749
EMEF	CMCT I -	3	1	570	42	70	0	314	581	230	56	1200	2560	460	78	6161
EMEF	CMCT II - LENINE SOARES DE JESUS	3	1	720	40	140	0	359	214	230	56	1.000	2300	790	96	5945
EMEF	INSTITUTO FEDERAL	3	4	820	125	230	52	845	520	210	89	960	1200	510	130	5691

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	CEU EMEF TRES PONTES	2	2	940	105	180	61	643,95	750	142	51	76,05	60	72	63	3144
EMEF	CEU EMEF PARQUE SAO CARLOS	2	2	636	70	106	95	310	256	210	53	320	75	102	90	2323
EMEF	CEU EMEF VILA CURUCA	3	2	1300	126	224	58	310	440	222	52	210	350	620	230	4142
EMEF	CEU EMEF MARIA CLARA MACHADO	3	3	1200	60	560	110	210	400	180	60	200	250	750	30	4010

4) CEUs²:

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
CEU	TRES PONTES	3	2	590	270	210	215	758,87	250	110	95	81,13	320	98	120	3118
CEU	PARQUE SÃO CARLOS	3	2	530	150	210	80	320	530	200	60	210	72	350	830	3542
CEU	VILA CURUÇA - IRENE RAMALHO	3	2	590	200	230	95	356	300	190	54	120	450	480	700	3765
CEU	PARQUE VEREDAS - JOAO ANTONIO DA SILVA	3	2	520	130	180	80	310	300	150	30	190	356	780	320	3346

² Os valores das áreas dos ambientes escolares dos CEUs apresentados nesse item não englobam os valores referentes aos CEU CEI, CEU EMEI e CEU EMEF, pois estes já foram apresentados em seus respectivos itens (1, 2, 3).

Lote 2 – DRE SA

1) CEIs/CEMEIs:

TIPO	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula (m²)	Sanitários e Vestiários (m²)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios) (m²)	Bibliotecas e Salas de Leitura (m²)	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios (m²)	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores) (m²)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores) (m²)	Almoxarifado, Depósitos e Arquivos (m²)	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas (m²)	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes (m²)	Vidros com Risco (difícil acesso) (m²)	Vidros sem Risco (m²)	TOTAL (m²)
CEI	ANGELA MARIA FERNANDES	2	2	390,00	117,87	0,00	0,00	303,28	106,20	75,91	26,04	1100,00	1128,04	160,00	21,00	3428,34
CEI	BALNEÁRIO MAR PAULISTA	2	1	85,30	23,20	0,00	6,00	65,15	33,80	15,50	7,06	444,78	790,00	66,00	0,00	1536,79
CEI	DOMINGOS RUFINO DE SOUZA	2	2	215,00	55,10	17,25	0,00	92,80	111,90	43,20	47,00	598,00	425,00	48,00	48,00	1701,25
CEI	HELENA IRACY JUNQUEIRA	2	3	190,00	77,00	0,00	0,00	121,00	137,00	75,00	33,00	624,00	565,00	169,00	18,00	2009,00
CEI	JARDIM LUSO	2	2	209,30	80,25	0,00	18,00	138,00	60,80	51,18	7,58	846,00	1236,00	16,80	64,95	2728,86
CEI	JOSE SALVADOR JULIANELLI DEP	2	2	220,62	63,31	0,00	0,00	194,97	88,84	44,29	10,72	195,97	452,40	82,18	30,41	1383,71
CEI	MARIA DO CARMO PAZOS FERNANDEZ PROF - MADU	2	2	126,10	33,16	0,00	0,00	149,00	20,52	15,30	16,00	454,00	179,00	20,50	41,30	1054,88
CEI	MARIA MARGARIDA RODRIGUES DE OLIV. PROF	2	1	175,00	45,00	0,00	0,00	65,83	116,80	35,00	50,00	2134,00	193,00	5,74	46,24	2866,61
CEI	O PEQUENO SEAREIRO	2	2	199,00	75,00	0,00	0,00	72,50	81,50	35,90	12,00	409,00	3167,00	39,23	65,66	4156,79
CEI	ONADYR MARCONDES	2	1	344,00	92,50	15,00	12,00	200,00	28,00	100,00	28,00	180,00	1800,00	30,00	140,00	2969,50
CEI	PALMIRA DOS SANTOS ABRANTE	2	1	201,00	83,50	92,00	0,00	74,50	64,50	80,50	12,50	426,50	874,00	0,00	48,50	1957,50
CEI	RAUL TABAJARA VIDIGAL LEITÃO VER	2	1	233,62	48,28	0,00	0,00	74,00	35,35	40,02	8,30	440,00	1000,00	116,13	0,00	1995,70
CEI	RUBENS GRANJA VER	2	1	194,00	41,00	0,00	7,00	59,00	92,00	26,00	20,20	500,00	426,00	60,00	0,00	1425,20
CEI	VILA ERNESTINA	2	1	276,15	75,63	0,00	0,00	247,20	209,68	39,49	33,33	460,00	230,00	139,20	0,00	1710,68
CEI	VILA IMPERIO	2	2	269,34	72,30	0,00	0,00	197,78	71,04	70,69	5,68	832,97	946,92	67,78	28,58	2563,08
CEI	VILA MISSIONÁRIA	2	2	182,98	64,27	0,00	0,00	163,01	54,19	35,33	17,83	375,30	431,09	21,83	41,05	1386,87

TIPO	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula (m ²)	Sanitários e Vestiários (m ²)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios) (m ²)	Bibliotecas e Salas de Leitura (m ²)	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios (m ²)	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores) (m ²)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores) (m ²)	Almoxarifado, Depósitos e Arquivos (m ²)	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas (m ²)	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes (m ²)	Vidros com Risco (difícil acesso) (m ²)	Vidros sem Risco (m ²)	TOTAL (m ²)
CEI	CEU CEI ALVARENGA	2	2	354,26	336,77	9,18	0,00	0,00	410,85	53,34	16,20	1063,03	578,28	0,00	498,20	3320,11
CEI	CEU CEI CAMINHO DO MAR	2	2	375,00	80,00	24,50	0,00	294,00	125,50	76,00	27,80	0,00	0,00	98,00	6,50	1107,30

2) EMEIs:

TIPO	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula (m²)	Sanitários e Vestiários (m²)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios) (m²)	Bibliotecas e Salas de Leitura (m²)	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios (m²)	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores) (m²)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores) (m²)	Almoxarifado, Depósitos e Arquivos (m²)	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas (m²)	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes (m²)	Vidros com Risco (difícil acesso) (m²)	Vidros sem Risco (m²)	TOTAL (m²)
EMEI	ALEXANDRE CORREIA PROF	2	2	200,00	47,00	0,00	0,00	270,00	66,00	80,00	6,00	680,00	846,00	48,00	58,00	2301,00
EMEI	ANHANGUERA	2	1	311,60	80,14	45,00	24,87	787,15	300,03	67,66	68,55	2029,00	247,00	78,00	215,00	4254,00
EMEI	ARTHUR BAPTISTA DA LUZ	2	2	294,00	129,00	0,00	0,00	120,00	300,00	15,00	25,00	841,00	280,00	250,00	250,00	2504,00
EMEI	AYRTON SENNA DA SILVA	2	2	495,00	58,60	34,40	0,00	202,00	391,00	62,00	9,50	766,00	366,00	84,00	87,00	2555,50
EMEI	BORBA GATO	2	1	165,00	87,00	191,00	36,00	200,00	45,00	86,00	82,00	1844,00	3120,00	0,00	100,00	5956,00
EMEI	CASEMIRO DE ABREU	2	2	306,48	88,40	0,00	0,00	177,00	150,00	66,55	12,50	356,51	100,00	80,00	25,00	1362,44
EMEI	CELSO FERREIRA DA SILVA PROF	2	2	347,00	83,00	99,00	0,00	196,00	115,00	37,00	16,00	199,00	20,00	69,61	48,52	1230,13
EMEI	CIDADE ADEMAR II	2	1	177,42	24,80	28,49	0,00	154,86	91,57	71,57	5,72	351,10	176,78	2,20	62,67	1147,18
EMEI	CIDADE ADEMAR III	2	7	1008,00	135,00	214,00	128,00	360,00	690,00	326,00	76,00	1910,00	200,00	665,00	186,00	5898,00
EMEI	CORA CORALINA	2	1	300,00	94,00	70,00	70,00	74,00	110,00	105,00	15,00	150,00	200,00	500,00	100,00	1788,00
EMEI	CRUZ E SOUZA	2	1	510,00	61,00	0,00	0,00	320,00	60,00	45,00	30,00	1800,00	5000,00	0,00	100,00	7926,00
EMEI	DORINA NOWILL PROF	2	3	312,00	56,00	22,00	0,00	237,00	193,00	100,00	17,00	431,00	15,00	169,00	61,00	1613,00
EMEI	FRANCISCO MANUEL DA	2	1	240,00	80,00	40,00	22,00	393,00	172,00	50,00	25,00	913,00	1945,00	50,00	83,00	4013,00

TIPO	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula (m²)	Sanitários e Vestiários (m²)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios) (m²)	Bibliotecas e Salas de Leitura (m²)	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios (m²)	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores) (m²)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores) (m²)	Almoxarifado, Depósitos e Arquivos (m²)	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas (m²)	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes (m²)	Vidros com Risco (difícil acesso) (m²)	Vidros sem Risco (m²)	TOTAL (m²)
	SILVA															
EMEI	GELOIRA DE CAMPOS	2	1	231,00	98,00	0,00	0,00	465,00	26,00	70,00	40,00	1618,00	560,00	142,80	13,00	3263,80
EMEI	JARDIM AMERICANÓPOLIS	2	2	630,10	65,00	60,32	50,32	585,00	154,00	90,82	83,00	586,77	20,00	171,00	100,00	2596,33
EMEI	JARDIM APURÁ	2	1	398,00	54,00	0,00	0,00	291,00	442,00	149,00	108,00	302,00	5741,00	115,00	49,00	7649,00
EMEI	JARDIM MARIA LUIZA	2	2	682,78	90,08	114,67	21,16	544,01	469,32	135,00	50,26	1519,62	110,00	100,31	38,40	3875,61
EMEI	JOÃO DE DEUS BUENO DOS REIS DR	2	2	232,00	83,00	46,40	15,80	280,00	130,00	52,00	32,00	654,00	157,00	453,00	63,50	2198,70
EMEI	LAUDO FERREIRA DE CAMARGO	2	1	176,00	28,00	14,00	0,00	318,00	360,00	43,00	6,00	2000,00	14,00	0,00	64,00	3023,00
EMEI	LEONOR MENDES DE BARROS DA	2	1	342,00	70,00	82,00	121,00	74,00	121,00	74,00	22,00	2315,00	448,00	194,00	122,00	3985,00
EMEI	LOURDES HEREDIA MELLO PROF	2	1	140,00	27,00	0,00	34,00	327,00	66,00	39,00	25,00	604,00	150,00	113,00	0,00	1525,00
EMEI	MACHADO DE ASSIS	2	2	435,00	36,14	0,00	0,00	360,24	217,34	52,82	102,36	1050,44	124,20	120,00	40,00	2538,54
EMEI	NEUSA MARIA ROSSI	2	1	210,00	62,00	42,30	23,43	222,23	327,42	88,51	41,05	718,52	1127,31	89,77	40,84	2993,38
EMEI	PEDREIRA I	2	2	528,00	68,00	0,00	0,00	180,00	110,00	68,00	8,00	1120,00	1128,00	191,00	23,00	3424,00
EMEI	RAUL JOVIANO	2	1	323,00	38,00	40,00	18,00	272,00	53,00	35,00	19,00	660,00	0,00	91,00	58,00	1607,00

TIPO	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula (m²)	Sanitários e Vestiários (m²)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios) (m²)	Bibliotecas e Salas de Leitura (m²)	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios (m²)	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores) (m²)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores) (m²)	Almoxarifado, Depósitos e Arquivos (m²)	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas (m²)	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes (m²)	Vidros com Risco (difícil acesso) (m²)	Vidros sem Risco (m²)	TOTAL (m²)
	DO AMARAL															
EMEI	ROSA MARIA DOGO DE RESENDE PROF	2	3	367,00	49,00	152,00	40,00	334,00	124,00	49,00	29,00	1190,00	1918,00	24,00	224,00	4500,00
EMEI	SYLVIO DE MAGALHAES FIGUEIREDO ALM	2	1	328,80	61,50	26,00	26,00	461,00	148,50	60,00	15,00	2670,00	1780,00	200,00	21,00	5797,80
EMEI	TRAVESSA DOS SONHOS	2	2	398,00	95,00	45,00	31,00	487,00	127,00	134,00	18,00	390,00	30,00	13,00	78,00	1846,00
EMEI	VANDA COELHO DE MORAES	2	2	294,00	28,00	0,00	0,00	426,55	75,60	109,25	222,00	392,04	2624,76	120,00	40,00	4332,20
EMEI	VILA SANTA CATARINA	2	3	200,00	45,00	25,00	25,00	90,00	124,00	40,00	12,00	1190,00	1550,00	380,00	20,00	3701,00
EMEI	VIRGILIO TAVORA	2	3	367,00	52,00	91,00	25,00	845,00	282,00	50,00	25,00	275,00	275,00	23,62	162,71	2473,33
EMEI	CEU EMEI ALVARENGA	2	2	532,52	198,69	0,00	0,00	1006,37	334,27	115,29	0,00	0,00	0,00	228,55	0,00	2415,69
EMEI	CEU EMEI CAMINHO DO MAR	2	1	468,00	64,10	0,00	0,00	242,50	322,65	79,00	27,10	0,00	0,00	105,00	0,00	1308,35

3) EMEFs, CIEJAs, EMEFMs, EMEBS, CMCTs e IFSP:

TIPO	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula (m²)	Sanitários e Vestiários (m²)	Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios) (m²)	Bibliotecas e Salas de Leitura (m²)	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios (m²)	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores) (m²)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores) (m²)	Almoxarifado, Depósitos e Arquivos (m²)	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas (m²)	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes (m²)	Vidros com Risco (difícil acesso) (m²)	Vidros sem Risco (m²)	TOTAL (m²)
EMEF	ALDO DA TOFORI PE	2	3	1500,00	63,00	101,00	36,00	360,00	100,00	174,00	100,00	2450,00	513,00	100,00	203,0	5700,00
EMEF	AMELIA RODRIGUES DE OLIVEIRA PROF	2	4	831,00	210,00	450,00	50,00	849,00	216,00	231,00	130,00	1000	1200,00	400,00	353,0	5920,00
EMEF	ANA MARIA ALVES BENETTI PROF	2	4	733,50	104,50	146,88	48,96	983,51	233,62	117,37	33,44	2055,83	3156,96	509,40	56,16	8180,13
EMEF	ANTENOR NASCENTES	2	3	734,00	194,00	309,00	80,00	635,00	491,00	144,00	38,00	1000,00	2500,00	370,00	10,00	6505,00
EMEF	ANTONIO CARLOS DE ABREU SODRE DR	2	3	748,00	91,50	104,00	66,50	371,50	401,00	152,00	53,50	744,00	544,00	244,00	25,00	3545,00
EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO DORIA PROF	2	3	961,00	180,00	270,00	132,00	1790,00	790,00	115,00	58,10	3475,00	910,00	590,00	230,0	9501,10
EMEF	ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA	2	2	922,00	88,00	342,00	78,00	1442,00	445,80	252,00	433,00	1300,00	139,00	420,00	20,00	5881,80
EMEF	ARY PARREIRAS ALM	2	4	722,00	160,00	697,00	61,00	1026,00	586,00	184,00	86,00	2600,00	810,00	306,00	120,0	7358,00
EMEF	BERNARDO O HIGGINS	3	3	620,00	105,00	165,00	40,00	625,00	225,00	130,00	60,00	1570,00	470,00	300,00	298,0	4608,00
EMEF	CACILDA BECKER	3	1	660,00	79,60	96,00	68,00	1257,00	174,00	123,00	199,00	699,00	1850,00	96,00	120,0	5421,60
EMEF	CALOGERAS MIN	2	2	768,00	76,00	174,00	168,00	341,00	390,00	180,00	170,00	2498,00	1304,00	436,00	165,0	6670,00
EMEF	CARLOS AUGUSTO DE QUEIROZ ROCHA	3	4	635,00	88,00	166,00	58,00	288	412,00	155,00	60,00	700,00	600,00	250,00	25,00	3437,00
EMEF	CARLOS DE ANDRADE RIZZINI	2	2	728,00	129,00	506,00	136,00	1007,00	1485,00	96,00	72,00	2936,00	1196,00	351,00	56,00	8698,00
EMEF	CHIQUINHA RODRIGUES	2	2	670,80	65,94	248,59	77,40	448,92	342,85	142,18	32,00	1416,33	121,42	200,00	86,00	3852,43
EMEF	ELZA MAIA COSTA FREIRE PROF	3	3	624,00	114,00	166,00	35,00	565,00	128,00	145,00	103,00	415,00	146,00	309,00	181,0	2931,00
EMEF	CIEJA FRANCISCO HERNANI ALVERNE FACUNDO LEITE - PROF	3	1	336,00	16,00	45,00	60,00	216,00	297,00	78,00	18,80	410,00	51,00	60,00	30,00	1617,80
EMEF	HABIB CARLOS KYRILLOS DR	2	2	667,55	65,07	40,70	67,36	322,85	371,54	169,22	72,74	1955,91	511,56	267,05	63,25	4574,80

TIPO	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula (m²)	Sanitários e Vestiários (m²)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios) (m²)	Bibliotecas e Salas de Leitura (m²)	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios (m²)	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores) (m²)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores) (m²)	Almoxarifado, Depósitos e Arquivos (m²)	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas (m²)	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes (m²)	Vidros com Risco (difícil acesso) (m²)	Vidros sem Risco (m²)	TOTAL (m²)
EMEF	ISABEL VIEIRA FERREIRA PROF	2	3	606,54	113,48	138,76	148,22	817,12	367,74	102,28	20,35	3011,06	2399,27	530,00	21,00	8275,82
EMEF	JOÃO DE SOUZA FERRAZ PROF	2	1	421,53	42,31	40,03	57,15	319,5	382,74	95,92	51,90	1354,03	2076,00	130,62	30,00	5001,73
EMEF	JOÃO GUALBERTO DO AMARAL CARVALHO	2	3	723,00	152,34	135,90	92,00	786,00	566,60	210,00	67,70	1999,07	797,00	183,50	121,80	5834,91
EMEF	JOÃO SUSSUMU HIRATA DEP	3	2	735,00	98,00	118,00	56,00	682,00	607,00	115,00	53,00	533,00	2800,00	304,00	69,00	6170,00
EMEF	JOAQUIM CANDIDO DE AZEVEDO MARQUES DES	2	3	500,00	52,00	50,00	50,00	166,20	54,64	76,00	49,00	2300,00	100,00	318,00	30,00	3745,84
EMEF	LAERTE RAMOS DE CARVALHO PROF	2	1	728,00	121,00	133,00	112,00	767,00	587,00	192,00	75,00	900,00	2571,20	212,00	638,0	7036,20
EMEF	LILIANE VERZINI SILVA PROF	2	1	330,00	26,00	44,00	42,00	364,00	166,00	80,00	32,00	954,00	310,00	80,00	60,00	2488,00
EMEF	MANOEL CARLOS DE FIGUEIREDO FERRAZ DES	3	3	1190,00	169,00	89,00	68,00	610,00	227,00	269,00	28,00	1478,00	190,00	589,00	13,00	4920,00
EMEF	MARIA LUCIA DOS SANTOS PROF	2	4	588,00	70,00	147,00	49,00	998,00	536,00	200,00	45,00	1000,00	1200,00	260,00	100,0	5193,00
EMEF	MARINA VIEIRA DE CARVALHO MESQUITA	2	3	840,00	61,00	130,00	60,00	750,00	420,00	210,00	40,00	422,00	430,00	425,00	56,00	3844,00
EMEF	MARIO SCHONBERG PROF	2	3	980,00	143,60	212,70	89,30	490,00	415,70	294,70	120,50	2899,00	1809,00	490,00	42,00	7986,50
EMEF	NELSON PIMENTEL QUEIROZ PROF	2	3	928,40	78,01	231,68	51,06	1215,88	337,22	144,33	63,92	910,49	23,60	310,70	110,04	4405,33
EMEF	PEREIRA CARNEIRO CDE	2	2	684,00	100,00	182,00	52,00	913,00	383,00	179,00	52,00	1200,00	1500,00	18,00	51,00	5314,00
EMEF	PRESTES MAIA	2	2	542,85	66,01	49,70	9,67	1026,53	71,90	138,60	23,10	1309,46	1150,50	250,00	26,00	4664,32
EMEF	SETE PRAIAS	2	3	403,19	123,13	34,93	41,95	222,01	257,50	88,14	36,32	449,25	1400,55	15,40	94,70	3167,07
EMEF	SYLVIO HECK ALM	2	2	657,00	37,00	82,00	69,00	1142,86	189,95	108,00	56,77	849,07	420,00	215,00	120,0	3946,65
EMEF	TIRADENTES ALF	2	3	931,00	143,00	139,00	49,00	1077,00	50,00	84,00	70,00	360,00	1050,00	210,00	120,0	4283,00
EMEF	EMEFM LINNEU PRESTES PROF	3	2	950,00	171,00	200,00	101,00	1048,00	500,00	186,00	50,00	2200,00	1900,00	470,00	130,0	7906,00

TIPO	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula (m²)	Sanitários e Vestiários (m²)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios) (m²)	Bibliotecas e Salas de Leitura (m²)	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios (m²)	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores) (m²)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores) (m²)	Almoxarifado, Depósitos e Arquivos (m²)	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas (m²)	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes (m²)	Vidros com Risco (difícil acesso) (m²)	Vidros sem Risco (m²)	TOTAL (m²)
															0	
EMEF	EMEBS ANNE SULLIVAN	3	1	325,00	76,00	25,00	55,00	250,00	134,00	160,00	75,00	560,00	0,00	27,54	204,27	1891,81
EMEF	CEU EMEF PAULO GONCALO DOS SANTOS, PROF.	2	2	672,22	124,61	30,86	55,20	748,10	731,06	208,48	14,14	106,66	0,00	378,93	0,00	3070,26
EMEF	CEU EMEF JOSE REZENDE, PROF.	2	2	831,00	130,00	54,00	60,00	260,50	453,00	115,00	29,50	0,00	0,00	400,00	80,00	2413,00

4) CEUs³:

TIPO	UE	Turnos	Quantidade e de Patamares	Salas de Aula (m ²)	Sanitários e Vestiários (m ²)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios) (m ²)	Bibliotecas e Salas de Leitura (m ²)	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios (m ²)	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores) (m ²)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores) (m ²)	Almoxarifado, Depósitos e Arquivos (m ²)	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas (m ²)	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes (m ²)	Vidros com Risco (difícil acesso) (m ²)	Vidros sem Risco (m ²)	TOTAL (m ²)
CEU	CEU ALVARENGA /GESTÃO	3	5	224,25	403,10	2458,92	319,41	1211,46	2807,02	160,41	60,31	4604,98	71,88	750,77	56,12	13128,63
CEU	CEU CAMINHO DO MAR - DULCE SALLES CUNHA BRAGA - PROF/GESTÃO	3	2	330,00	278,00	2650,00	375,00	1100,00	2900,00	195,00	62,00	5200,00	250,00	790,00	65,00	14195,00

³ Os valores das áreas dos ambientes escolares dos CEUs apresentados nesse item não englobam os valores referentes aos CEU CEI, CEU EMEI e CEU EMEF, pois estes já foram apresentados em seus respectivos itens (1, 2, 3).

Lote 3 – DRE BT

1) CEIs/CEMEI:

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	CEI ALOYSIO DE MENEZES GREENHALG, DEPUTADO	2	1	256	46,72	46	60	543	44,5	42	7,8	287	1700	100	177,61	3310,63
CEI	CEI ANTONIO JOÃO ABDALLA, DOUTOR	2	2	176,5	64,4	0	0	101,5	66,3	47,7	10,5	789,1	600	68,57	68,57	1993,14
CEI	CEI BENEDICTO ROCHA, VEREADOR	2	1	135	41,5	0	0	64	10	32	8	1020	389	20	43	1762,5
CEI	CEI CIDADE DE GENEBRA	2	2	205	65,4	0	0	114	17	28	10	624	2064,42	23	74,6	3225,42
CEI	CEI COHAB RAPOSO TAVARES	2	2	260	44	0	0	69	60	22	25	565	752,15	96	50	1943,15
CEI	CEI JARDIM DAS VERTENTES	2	2	184	72	0	0	60	130	25	87	300	659,97	40	40	1597,97

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	CEI JARDIM JULIETA	2	2	210	66	0	0	60	78	38	11	956	2400	24	80	3923
CEI	CEI JOSE OZI, PROF.	2	1	104	41	27	0	79,62	70	35	19,5	305,6	200	50	44,16	975,88
CEI	CEI PINHEIROS	2	2	254	42	9	9	25	248	41	23	200	45	12	44,16	952,16
CEI	CEI RIO PEQUENO II	2	2	248	44	0	0	114	30,52	80	10	1144	650	86	86	2492,52
CEI	CEI ROBERTO ARANTES LANHOSO	2	2	355,41	54,27	0	31,2	101,58	55,77	46,32	5,4	571,05	1028,39	24,3	40	2313,69
CEI	CEI SALVADOR LO TURCO	2	2	225	95	0	0	177	75	61	24	400	1050	72,53	25	2204,53
CEI	CEI SÃO JORGE ARPOADOR	2	1	260	87	0	0	890	115	60	20	408	2366,28	117	120	4443,28
CEI	CEI YVONE LEMOS DE ALMEIDA FRAGA, PROF. ^a	2	2	250	96	0	0	103	63	58	25	2500	5800	155	110	9160
CEI	CEI YVONNE MALUHY JOSEPH SABGA	2	2	250,76	46,06	0	0	139,31	89,17	31,02	17,52	200,57	796,5	22,07	37,46	1630,44

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	TOTAL
CEI	CEMEI LEILA GALLACCI METZKER, PROF. ^a	2	2	850	125	80	0	590	550	150	60	3150	2700	150	150	8555
CEI	CEU CEI BUTANTÃ	2	2	700	150	50	0	330	350	50	20	0	900	100	200	2850
CEI	CEU CEI UIRAPURU	2	1	500	110	0	0	280	200	80	20	0	250	0	180	1620

2) EMEIs:

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	EMEI ALUÍSIO DE ALMEIDA	2	1	160	60	40	0	117	50	45	10	2020	912	70	40	3524
EMEI	EMEI ANTONIO BENTO	2	1	278	67	113	33	358	42	84	28	624	1200	146	146	3119
EMEI	EMEI ANTONIO BRANCO LEFEVRE, PROF.	2	2	400	90	60	0	150	80	110	30	1100	1450	300	100	3870
EMEI	EMEI ANTONIO CARLOS PACHECO E SILVA, PROF.	2	1	230,76	47,03	0	22,27	297,91	81,76	49,65	15,22	553,96	310	0	93,98	1702,54
EMEI	EMEI BENEDICTO CASTRUCCI, PROF.	2	2	303	41	50	51	234	50	56	32	1523	841	219	219	3619
EMEI	EMEI CAMILLO ASHCAR, PROF.	2	2	201,64	56,79	49,77	49,77	286,65	148,5	53,43	11,21	950,81	1614,42	99,25	76,67	3598,91
EMEI	EMEI CAROLINA MARIA DE JESUS	2	1	240	73	16	34	120	352	73	15	1800	1800	150	90	4763

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	EMEI CAROLINA RIBEIRO, PROF.ª	2	1	200	41	15	16	80	108	34	10	110	900	113	13	1640
EMEI	EMEI CLYDIE MENDES CARNEIRO	2	1	236	82	57	72	601	50	80	56	2000	1000	150	100	4484
EMEI	EMEI DALMO DO VALLE NOGUEIRA / DESEMBARGADOR	2	2	500	120	60	90	580	150	120	10	1590	2800	30	128	6178
EMEI	EMEI EMIR MACEDO NOGUEIRA	2	1	277,79	56,16	58,42	25,13	119,31	157,38	69	15,01	908,46	879,02	34,17	149,93	2749,78
EMEI	EMEI FERNANDO PESSOA	2	1	345	64	0	0	248	135	54	32	380	587	156	100	2101
EMEI	EMEI GILBERTO CHAVES, DEPUTADO	2	1	260	77	37	36	313	120	107	32	1480	1450	63	35	4010
EMEI	EMEI ISABEL COLOMBO, PROF.ª	2	1	276	102	112	0	217	131	87	43	145	1222	39	149	2523

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	EMEI JOÃO NEGRÃO, CORONEL	2	2	129,36	45,02	37,17	0	106,77	15,81	42,57	32,5	408,87	861,26	15	52,92	1747,25
EMEI	EMEI JORGE ADILSON CÂNDIDO, PROF.	2	2	343	54	98	49	298	140	51	10	1100	2416	35	186	4780
EMEI	EMEI MARIA APARECIDA VITA PIANTE, PROF.ª	2	2	233,76	30,92	0	0	129,42	54,01	44,29	21,6	1569,11	1316,22	44,31	42,16	3485,8
EMEI	EMEI MARIA JOSÉ GALVÃO DE FRANCA PINTO, PROF.ª	2	1	286,98	36,55	25,26	25,26	234,07	101,24	49,98	23,82	888,93	1012	17,69	134,63	2836,41
EMEI	EMEI MARIAZINHA REZENDE FUSARI, PROF.ª	2	2	294	94	91	0	233	95	72	12	1000	607	150	70	2718
EMEI	EMEI MONTE CASTELO	2	1	236	58	35	30	244	150	32	18	865	700	80	71	2519
EMEI	EMEI MORENO, COMANDANTE	2	2	196	45	0	89	194	15	33	15	644	558	134	503	2426

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	EMEI NIDA MALDI CORAZZA, EDUCADORA	2	1	204	32	50	45	125	50	58	42	1871	987	96	96	3656
EMEI	EMEI OSCAR PEDROSO HORTA	2	2	300	41	95	50	230	45	44	40	1430	960	114	40	3389
EMEI	EMEI PEDROSO DE MORAES	2	1	143,12	28,26	0	0	139,08	8,69	32,77	10	375,39	22,78	0	68,93	829,02
EMEI	EMEI PERONETO	2	3	256	47	46	60	543	185	42	10	287	36	120	178	1810
EMEI	EMEI RIO PEQUENO	2	2	175	54	88	42	221	104	80	21	553	780	120	165	2403
EMEI	EMEI RONALDO PORTO MACEDO, PROF.	2	2	226	50	40	0	90	360	51	23	1514	1270	65	174	3863
EMEI	EMEI TIDE SETÚBAL	2	2	300	140	50	99	400	45	110	50	1210	200	100	110	2814
EMEI	EMEI ZILDA DE FRANCESCO HI, PROF.ª	2	2	184,87	38,48	28,91	0	116,7	32,64	80,34	10,19	1517,25	448,08	25,28	65,15	2547,89
EMEI	CEU EMEI BUTANTÃ	2	2	500	135	100	50	1200	800	150	35	0	0	0	250	3220

Tipo	U.E	Turnos	Quantidade de Patamares	Sala de Aula	Sanitário	Sala atv. Complementar	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátio coberto/Refeitório	Área de circ.	Diretoria	Almoxarifado	Pátio descoberto	Coleta de detritos	Vidro com risco	Vidro sem risco	Total
EMEI	CEU EMEI UIRAPURU	2	1	450	105	50	0	236	250	120	30	0	0	180	0	1421

3) EMEFs e CIEJA:

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	EMEF ALCIDES GONÇALVES ETCHEGOYEN, GENERAL	2	4	670	128	121	40	830	200	98	84	790	2500	489	350	6300
EMEF	EMEF ALÍPIO ANDRADA SERPA, TENENTE	2	2	650	115	70	170	500	400	120	25	1500	1500	90	180	5320
EMEF	EMEF ALÍPIO CORREA NETO, PROF.	2	2	232	84	78	58	518	115	72	20	175	174,21	150	123	1799,21
EMEF	EMEF ÁLVARO SILVA BRAGA, GENERAL	3	3	745	212	57	57	819	243	115	35	750	1200	596	596	5425
EMEF	EMEF AMORIM LIMA, DESEMBARGADOR	3	3	630	57	146	44	521	182	65	36	1300	1025,6	75	85	4166,6
EMEF	EMEF ARTHUR WHITAKER, DESEMBARGADOR	3	2	440	208	163	45	1114	123	135	120	1280	1100	855	430	6013
EMEF	EMEF BRASIL-JAPÃO	3	3	710	82	116	67	395	526	41	12	1100	520	210	140	3919
EMEF	EMEF DAISY AMADIO FUJIWARA, PROF.ª	2	3	850	120	50	100	1200	80	110	40	2100	2800	216	108	7774

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	EMEF DEODORO DA FONSECA, MARECHAL	3	1	624	94	229	52	711	220	204	76	2760	951	152	78	6151
EMEF	EMEF EDA TEREZINHA CHICA MEDEIROS, PROF.ª	2	2	665	76	169	70	390	150	125	20	1200	3400	105	135	6505
EMEF	EMEF EDUCANDÁRIO DOM DUARTE	2	1	270	60	68	84	1325	124	70	26	925	125	150	140	3367
EMEF	EMEF EUCLYDES DE OLIVEIRA FIGUEIREDO, GENERAL	3	3	672	123	219	64	1163	116	116	110	2075	610	107	226	5601
EMEF	EMEF IBRAHIM NOBRE	2	3	800	100	110	100	300	550	400	20	1400	4000	320	288	8388
EMEF	EMEF ILEUSA CAETANO DA SILVA, PROF.ª	2	2	520	51	74	38	979	10	63	11	578	1242	50	50	3666
EMEF	EMEF JARDIM PAULO VI	2	4	748	126	172	49	1240	90	149	71	800	2802	380	94	6721
EMEF	EMEF JOÃO XXIII	3	2	800	80	166	56	1000	151	97	49	1787	270	153	179	4788
EMEF	EMEF JOSÉ DE ALCANTARA MACHADO FILHO	3	2	504	153	244	35	739	220	104	11	650	2453,5	280	8	5401,5
EMEF	EMEF JOSÉ DIAS DA SILVEIRA, DR.	3	2	800	165	176	66	944	396	180	68	396	200	689	516	4596

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	EMEF JÚLIO DE MESQUITA	2	2	700	70	146	86	1310	351	209	21	1100	1000	480	175	5648
EMEF	EMEF LUIZ EDUARDO MATARAZZO, CONDE	3	2	1036	120	40	130	570	220	175	20	2000	1500	170	250	6231
EMEF	EMEF MARIA ALICE BORGES GHION, PROF. ^a	3	2	650	117	343	65	1148	100	128	132	546	1507,02	271	271	5278,02
EMEF	EMEF MARIA ANTONIETA D'ALKIMIN BASTO, PROF. ^a	2	2	550	180	280	50	1493,3	830	151	32	476,7	452	66	26	4587
EMEF	EMEF OLAVO PEZZOTTI, PROF.	2	3	720	95	100	100	450	220	90	45	1200	2000	140	120	5280
EMEF	EMEF PEDRO NAVA	2	2	305	44	61	30	801	116	113	27	1090	680	160	50	3477
EMEF	EMEF ROBERTO MANGE, PROF.	2	3	720	98	297	95	764	300	210	32	1356	678	70	50	4670
EMEF	EMEF SOLANO TRINDADE	2	2	588	136	314	60	100	178	84	15	786	743	43	172	3219
EMEF	EMEF TARSILA DO AMARAL	2	2	672	185	182	101	652	150	173	85	1350	819	400	220	4989
EMEF	EMEF TEÓFILO BENEDITO OTTONI	2	2	660	55	30	130	350	90	130	30	2300	1600	96	108	5579

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
EMEF	EMEF THEODOMIRO DIAS, DESEMBARGADOR	2	3	672	85	125	59	385	126	114	55	1070	1950	100	200	4941
EMEF	EMEF VIANNA MOOG	2	3	600	90	250	60	800	400	120	50	800	800	400	400	4770
EMEF	EMEF VILA MUNCK	2	4	972	108	0	54	172	950	150	20	2500	1100	210	105	6341
EMEF	CIEJA ALUNA JÉSSICA NUNES HERCULANO	3	1	145,45	45,9	39,6	23,2	40	20	32,69	40	170	15	0	4	575,84
EMEF	CEU EMEF BUTANTÃ	3	2	600	135	100	100	840	1050	230	40	0	0	0	360	3455
EMEF	CEU EMEF UIRAPURU	3	2	1000	150	150	100	320	600	155	50	0	0	360	0	2885

4) CEUs⁴:

Tipo	UE	Turnos	Quantidade de Patamares	Salas de Aula	Sanitários e Vestiários (Coletivos)	Salas da Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Vídeo, Grêmios)	Bibliotecas e Salas de Leitura	Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitórios	Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores)	Diretoria, Vice-Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, Sala dos Professores)	Almoxarifados, Depósitos e Arquivos	Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	Coleta de Detritos em Pátio e Áreas Verdes	Vidros com Risco (difícil acesso)	Vidros sem Risco	Total
CEU	CEU BUTANTÃ - PROF.ª ELIZABETH GASPAR TUNALA	3	5	0	250	1400	1600	350	800	500	230	12000	36000	150	50	53330
CEU	CEU UIRAPURU - CÉSAR ARRUDA CASTANHO, DEPUTADO	3	2	0	200	1500	250	1500	2000	500	20	1000	15000	300	200	22470

⁴ Os valores das áreas dos ambientes escolares dos CEUs apresentados nesse item não englobam os valores referentes aos CEU CEI, CEU EMEI e CEU EMEF, pois estes já foram apresentados em seus respectivos itens (1, 2, 3).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : **MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS e FORMAÇÃO DE CUSTOS

A (empresa).....
inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida
na....., nº....., telefone/fax
nºs....., e-mail....., propõe prestar o
serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

Descrição dos serviços:

Quantidade

Unidade de medida:

Preço mensal: R\$(.....)⁵

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01. Prazo de início da prestação dos serviços: XXX dias (úteis/corridos) a contar da Ordem de Início a ser emitida pela Administração.

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003, nº 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos

⁵ Preencher com o valor total de todas as Planilhas do Anexo V-A.

termos da especificação contida no Anexo I deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.

04. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** (..) dias corridos (não inferior a (....) dias) indicar prazo definido no Edital, a contar da data da abertura da sessão.

ANEXO V -A – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Lote 1: DRE MP

- CEI e CEMEI

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	9633		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	3660		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	3536		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	350		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	11503,39		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	8524		
9	Áreas Internas Administrativas	2326		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	3338		

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	16666,61		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	53134		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	4669		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	5892		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	0		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	0		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	0		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0		

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m²	Valor mensal do m²	Total mensal R\$
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	0		
9	Áreas Internas Administrativas	0		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	0		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	0		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	0		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	0		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

- EMEI

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	17242		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	3131		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	5.054		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	736		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	18744,39		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	13800		
9	Áreas Internas Administrativas	3583		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	2926		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	33379,61		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	55985		

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	10829		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	7999		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	0		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	0		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	0		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0		

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m²	Valor mensal do m²	Total mensal R\$
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	0		
9	Áreas Internas Administrativas	0		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	0		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	0		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - freqüência trimestral	0		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - freqüência mensal	0		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

- EMEF, EMEFM, CIEJA, EMEBS, CMCT, IFSP

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	30598		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	5078		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	9679,6		
6	Áreas Internas: laboratórios e salas de leitura	3253		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	27728,95		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	16111		
9	Áreas Internas Administrativas	6823		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	3611		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	53648,2		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	73410		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	11343		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	8649		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	12373		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	1715		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	3322		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	969		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	7453		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	6597		
9	Áreas Internas Administrativas	3033		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	1438		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	11781		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	29455		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	6608		

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	2719		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$

- CEUs

Áreas Internas e Externas CEU

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	2230		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	750		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	830		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	470		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1744,87		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1380		
9	Áreas Internas Administrativas	650		

Áreas Internas e Externas CEU

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m²	Valor mensal do m²	Total mensal R\$
10	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	239		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	601,13		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	1198		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	1708		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	1970		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$

Lote 2: DRE SA

- CEI e CEMEI

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	4240,67		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	1464,14		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	157,93		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	43,00		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	2512,02		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1848,47		
9	Áreas Internas Administrativas	912,647		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	379,24		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	11083,55		

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	14421,73		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	1140,39		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	1098,39		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	0		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	0		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	0		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0		

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m²	Valor mensal do m²	Total mensal R\$
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	0		
9	Áreas Internas Administrativas	0		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	0		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	0		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - freqüência trimestral	0		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - freqüência mensal	0		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

- EMEI

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	11949,7		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	2336,45		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	1482,58		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	711,58		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	11301,91		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	6697,7		
9	Áreas Internas Administrativas	2645,47		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	1273,04		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	31526		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	30273,05		

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	4870,86		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	2533,64		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	0		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	0		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	0		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0		

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m²	Valor mensal do m²	Total mensal R\$
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	0		
9	Áreas Internas Administrativas	0		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	0		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	0		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - freqüência trimestral	0		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - freqüência mensal	0		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

- EMEF, EMEFM, CIEJA, EMEBS, CMCT, IFSP

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	21352,58		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	3010,5		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	5224,73		
6	Áreas Internas: laboratórios e salas de leitura	2088,77		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	21640,48		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	11822,86		
9	Áreas Internas Administrativas	4483,22		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	2125,98		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	43455,16		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	30143,06		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	8620,6		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	3087,95		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	6075		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	916,6		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	1070		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	541		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	5541		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2704		
9	Áreas Internas Administrativas	1361		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	646,8		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	8565		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	8007		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	2405,54		

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	1070,27		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$

- CEUs

Áreas Internas e Externas CEU

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	554,25		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	681,1		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	5108,92		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	694,41		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	2311,46		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	5707,02		
9	Áreas Internas Administrativas	355,41		

Áreas Internas e Externas CEU

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m²	Valor mensal do m²	Total mensal R\$
10	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	122,31		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	9804,98		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	321,88		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - freqüência trimestral	1540,77		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - freqüência mensal	121,12		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$

Lote 3: DRE BT

- CEI e CEMEI

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	5423,67		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	1290,35		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	212		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	100,2		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	3841,01		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2252,26		
9	Áreas Internas Administrativas	927,04		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	403,72		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	13420,32		

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	24351,71		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	1160,47		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	1570,56		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	0		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	0		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	0		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0		

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m²	Valor mensal do m²	Total mensal R\$
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	0		
9	Áreas Internas Administrativas	0		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	0		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	0		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - freqüência trimestral	0		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - freqüência mensal	0		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

- EMEI

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	8366,28		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	2011,21		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	1502,53		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	968,43		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	8461,91		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	4107,03		
9	Áreas Internas Administrativas	2115,03		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	743,55		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	30418,78		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	29139,78		

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	2865,7		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	3647,37		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	0		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	0		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	0		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0		

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m²	Valor mensal do m²	Total mensal R\$
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	0		
9	Áreas Internas Administrativas	0		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	0		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	0		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - freqüência trimestral	0		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - freqüência mensal	0		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

• EMEF

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	12564		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	2006		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	2697		
6	Áreas Internas: laboratórios e salas de leitura	1534		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	14559,3		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	5430		
9	Áreas Internas Administrativas	2751		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	729		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	23496,7		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	30365,21		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	4115		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	3094		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ -
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12

UNIDADES ESCOLARES 2 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$ -

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	9356,45		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	1741,9		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	2188,6		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	904,2		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	10324		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	4167		
9	Áreas Internas Administrativas	1777,69		
10	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	799		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	14814		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	11352,12		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	3918		

UNIDADES ESCOLARES COM FUNCIONAMENTO EM 3 TURNOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal	3143		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$

- CEUs

Áreas Internas e Externas CEU

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m ²	Valor mensal do m ²	Total mensal R\$
1	Áreas Internas: salas de aula	0		
2	Áreas Internas: sanitários e vestiários	0		
3	Áreas Internas: sanitários de uso coletivo	450		
4	Áreas Internas: sanitários de uso público	0		
5	Áreas Internas: salas de atividades complementares	2900		
6	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	1850		
7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1850		
8	Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2800		
9	Áreas Internas Administrativas	1000		

Áreas Internas e Externas CEU

ITEM	DESCRIÇÃO	Total m²	Valor mensal do m²	Total mensal R\$
10	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	250		
11	Áreas Externas: Pátios, Quadras, Circulações Externas e Calçadas	13000		
12	Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	51000		
13	Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - freqüência trimestral	450		
14	Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - freqüência mensal	250		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$
PRAZO CONTRATUAL (12 MESES)				12
VALOR DO CONTRATO (R\$)				R\$

ANEXO V -B – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Preencher uma planilha de custos e formação de preços **somente para os lotes aos quais deseje concorrer**

Tipo da U.E.	NOME UNIDADE EDUCACIONAL	TURNOS	Valores	SALAS DE AULA (m²)	SANITÁRIOS /VESTIÁRIOS COLETIVOS (m²)	SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS DE USO COLETIVO	SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS DE USO PÚBLICO	SALAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES (INFORMÁTICA/LABORATÓRIOS/OFICINAS/ VIDEOS/ GRÊMIO) - (m²)	BIBLIOTECAS/SALAS DE LEITURA - (m²)	PÁTIOS COBERTOS/QUADRAS COBERTAS/REFEITÓRIOS - (m²)	ÁREAS CIRCULAÇÃO (CORREDORES/ESCADAS/RAMPAS/ELEVADORES) - (m²)	DIRETORIA/VICE - DIRETORIA/SECRETARIA/SALA COORDENADOR PEDAGÓGICO/SALA PROFESSORES) - (m²)	ALMOXARIFADOS/DEPÓSITOS - (m²)	PÁTIOS DESCOBERTOS/QUADRAS/CIRCULAÇÕES EXTERNAS/CALÇADAS - (m²)	COLETA DE TRITOS - PATIOS AREAS VERDES - (m²)	VIDROS - RISCO (DIFÍCIL ACESSO) - (m²)	VIDROS - SEM RISCO - (m²)	Valor Total Mensal	
			Metragem																
			Valor do m²																
			Valor Mensal																
			Metragem																
			Valor do m²																
			Valor Mensal																
			Metragem																
			Valor do m²																
			Valor Mensal																
VALOR TOTAL MENSAL																			
PRAZO CONTRATUAL (MESES)																			
VALOR TOTAL CONTRATO																			

ANEXO V-C – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Mão de Obra⁶

Discriminação dos Custos (cargo)	Valores expressos em Reais (R\$)	Percentuais
	Remuneração	-
Salário - Base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Benefícios - Custo total para Licitante	-	0%
Assistência Social Familiar Sindical		
Vale refeição		
Cesta básica		
Vale transporte		
Auxílio Creche determinado em Acordo Coletivo		
Benefício Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio		
Benefício Médico Ambulatorial e Odontológico		
Insumos Diversos	-	0%
Uniforme e EPI		
Material de Higiene Pessoal, Descartáveis, domissanitários e equipamento		
TOTAL (R\$) DE CUSTOS (a)	-	

⁶ O modelo especificado neste item deverá ser preenchido para cada função de auxiliar de limpeza, líder, supervisor, limpador de vidro, agente de higienização de banheiro e varredor de áreas externas, considerando um funcionário.

Encargos Sociais e Trabalhistas Totais (R\$)		R\$	-	0,00%
Encargos Totais				
Total (R\$) Encargos Encargos Sociais e Trabalhistas (b)			-	
Custos Indiretos, Lucro e Tributos			0,00%	
Despesas Indiretas (%)	Total (a+b)		0,00%	0,00%
	Administração Central (a)			
	Seguros (b)			
Lucro (%)	Total			
Despesas Fiscais (%)	Total (c+d+e)		0,00%	0,00%
	PIS (c)			
	COFINS (d)			
	ISS (e)			
Total (%) Custos Indiretos, Lucro e Tributos			-	
Total (%) BDI (c)				

Total 5 dias por semana (R\$): ((a + b) * (1+c))	R\$	-
---	------------	----------

PREGÃO ELETRÔNICO Nº**PROCESSO:****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL****OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR,**
conforme especificações constantes do **Anexo I** do Edital.**ANEXO VI – PRODUTIVIDADES**

Para cálculo dos valores mensais do m² de cada tipo de ambiente e unidade escolar, deverão ser utilizadas as produtividades (m²/mês) a seguir:

PRODUTIVIDADES				
AMBIENTES	CEI	EMEI	EMEF	CEU
ÁREAS INTERNAS – SALAS DE AULAS	150	180	500	1125
ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	120	144	400	600
ÁREAS INTERNAS – SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	160	192	480	1500
ÁREAS INTERNAS – BIBLIOTECA	160	192	480	1500
ÁREAS INTERNAS – PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS, REFEITÓRIO	250	350	750	2875
ÁREAS INTERNAS – PÁTIOS COBERTOS E REFEITÓRIOS - 3 turnos	350	400	850	3125
ÁREAS INTERNAS - ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES)	300	360	800	3000
ÁREAS INTERNAS – ÁREAS ADMINISTRATIVAS	120	144	400	900
ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS	169	203	506	2000
ÁREAS EXTERNAS – PATIOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS	900	1200	2300	4500
ÁREAS EXTERNAS - COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES - FREQUÊNCIA DIÁRIA	12500	15000	37500	100000
VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO - Face Interna)	200	240	280	280
VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO - Face Externa)	100	120	140	140
VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA MENSAL (SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO – Face Interna)	200	240	280	280
VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA MENSAL (SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO – Face Externa)	200	240	280	280

- Para as áreas das CEIs e CEMEIs deverão ser utilizadas as produtividades da coluna “CEI”;
- Para as áreas das EMEIs deverão ser utilizadas as produtividades da coluna “EMEI”;
- Para as áreas das EMEFs, EMEFMs, CIEJAs, EMEBS, CMCTs e IFSP deverão ser utilizadas as produtividades da coluna “EMEF”;
- Para as áreas de gestão e atendimento às comunidades dos CEUs deverão ser utilizadas as produtividades da coluna “CEU”;
- Para as áreas referentes às CEIs, CEMEIs, EMEIs e EMEFs dos CEUs deverão ser utilizadas suas respectivas produtividades (CEI, EMEI e EMEF).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO:

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR,
conforme especificações constantes do **Anexo I** do Edital.

ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

PROCESSO :

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/20....

OBJETO : Prestação de serviços contínuos terceirizados de limpeza escolar, de acordo com as especificações e condições constantes do Anexo I do Edital.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – SME - Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA:

VALOR DO CONTRATO:

DOTAÇÃO A SER ONERADA:

NOTA DE EMPENHO:

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio de
(indicar a Pasta ou unidade contratante), e a empresa.....

O **Município de São Paulo**, por sua (indicar a Pasta ou unidade contratante), neste ato representada por, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na, nº, Bairro: Cidade:, inscrita no

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº, neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls. , do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos terceirizados de limpeza escolar para as unidades educacionais pertencentes à Diretoria Regional de Educação da Secretaria da Educação, 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 edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, de/...../20... (inclusive) a/...../20... (ex.: “de 10/05/2016 (inclusive) a 09/05/2017”), 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.
- 3.1.2** 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.
- 3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

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\$ _____ (_____).
- 4.1.1** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:
- (inserir quadro de composição de serviços e valores unitários conforme Anexo V do Edital)**
- 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, no valor de R\$(.....), onerando a dotação orçamentária nº 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.**4.4.1.1** O índice inicial (I₀) e o preço inicial (P₀) 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.

4.4.1.2 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.

4.4.2 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.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1** São obrigações da CONTRATADA, além das especificadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital):
- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
 - b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
 - c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
 - d)** 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;
 - e)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
 - f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
 - g)** 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;
 - h)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
 - i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - j)** 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;

- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - l) 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;
 - m) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
 - n) 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;
 - o) Manter o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato
 - p) 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.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços

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

- d)** Exercer a fiscalização dos serviços, seguindo toda sistemática de fiscalização e monitoramento através do Instrumento de Medição de Resultado 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.
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que 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.

CLÁUSULA SÉTIMA

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;
 - 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.

CLÁUSULA OITAVA

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.

CLÁUSULA NONA

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.

CLÁUSULA DÉCIMA

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 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:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou
 - b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

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 UE.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA GARANTIA

12.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade, 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.

12.1.1 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 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.

- 12.1.1.1** 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.
- 12.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 12.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 12.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.2** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

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:
- CONTRATANTE:**
- CONTRATADA:**
- 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** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob documento SEI nº ____ e ____ do processo administrativo
- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DO FORO

- 14.1** Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial

oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

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.

São Paulo, dd de mmm de aaaa.

Prefeitura do Município de São Paulo

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:

RG:

Cargo:

TESTEMUNHAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

ANEXO VIII – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de _____ de 20...

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : **MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR,
conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

ANEXO IX – MODELOS DAS DECLARAÇÕES REFERIDAS NO EDITAL

Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição)

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ([●]).

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 05./09/2002
- b) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- c) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- d) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de cumprimento das condições de habilitação

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, em cumprimento ao estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/20[●].

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de inexistência de fatos impeditivos

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação e habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara que não foi apenada com nenhuma das penas constantes do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002 em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Públicas Diretas ou Indiretas.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

**Declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como
condição para a contratação**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, ter ciência da impossibilidade de contratação caso esteja inscrita no CADIN, nos termos da Lei nº 14.094/2005.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.

Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Pública em relação ao Município de São Paulo.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, a inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●] com sede na [Endereço da empresa], nº [●],
DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não possui em seu quadro
societário, diretivo ou de Conselho a participação de servidor(es) da Municipalidade **de São
Paulo.**

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR,
conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

ANEXO X – CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

(especificar os coeficientes para cada um dos índices)

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Índice de Liquidez Geral (LG):	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	\geq
Índice de Liquidez Corrente (LC):	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	\geq
Índice de Solvência Geral (ISG):	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	\geq

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

ANEXO XI – PLANO DE TRABALHO

Tendo em vista as especificidades de cada tipo de Unidade Escolar, deverá ser apresentado pela licitante um Plano de Trabalho diferenciado para cada um dos tipos de Unidade das DREs, entre eles: CEI, EMEI, EMEF, CIEJA, EMEBS, CMCT, IFSP, CEU e demais, no qual conste estratégias, equipamentos e organização para o atendimento das diferentes demandas, entre elas:

Atividades e respectiva Cronograma de execução das atividades de acordo com o tipo de
Frequência de Execução ambiente e a frequência de limpeza, destacando-se, dentre outros,
como a empresa se organizará para a execução de serviços em:

- Locais de concentração e rotatividade de pessoas, onde há a ocorrência de maior sujidade, como refeitórios e sanitários, para que sempre permaneçam limpos;
- Limpeza dos vidros;
- UEs que funcionam no 3º turno como EMEF, CIEJA e demais
- Qual o planejamento para varrição de unidades com áreas externas extensas? E para as áreas verdes e parques extensos?
- Superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões.
- Para os CEUs:
 - a. Dias de eventos;
- Para CEIs, CEMEIS e EMEIs:
 - a. Colchonetes/ tapete emborrachado/camas e brinquedos;
 - b. Cadeiras, berços,
 - c. Lavatórios /banheiras/cubas
 - d. Brinquedos do Parque
- Demais especificidades que a licitante julgar necessário para o cumprimento fiel ao disposto no Edital

Técnicas, Insumos e Ferramentais Deverão ser descritas as técnicas, os insumos e os equipamentos a serem empregados, como, por exemplo:

- Equipamentos utilizados para lavar grandes áreas;
- Se a Empresa pretende utilizar algum produto/ insumo específico que permita que a limpeza seja realizada com maior efetividade
- Se a Empresa pretende utilizar algum equipamento específico que permita que a limpeza seja realizada com maior

efetividade

- Forma e técnicas de higienização de brinquedos, colchonetes, etc.

Também deverá ser descrito como se dará o suprimento de materiais de higiene e limpeza

Qualificações e especificidades da equipe de trabalho

Devem ser destacados os tipos de funcionários da equipe de trabalho, sua qualificação mínima e respectivas funções no desempenho de suas atribuições, esclarecendo:

- Rotatividade entre funcionários (em especial nos CEUS, finais de semana e UEs que atendem em 3 turnos);
- Haverá equipe volante para limpeza dos vidros?
- Qual o planejamento para a realização das coberturas em casos de falta?
- Forma de atuação do Agente de Higienização nos CEUs;
- Pretendem estabelecer equipe volante para limpeza mais pesada e/ou específica quando necessário?
- Como será realizada a capacitação da equipe (na execução dos serviços e na utilização dos equipamentos)

Periodicidade e forma de gerenciamento do trabalho

Descrever como os serviços serão fiscalizados pela empresa (quem, com que periodicidade, com que instrumento, etc.)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR,
conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

**ANEXO XII - TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
DAS UEs ATENDIDAS E SUAS DEPENDÊNCIAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

A empresa _____, por seu representante (qualificação), declara que ao formular proposta para o lote tinha conhecimento das condições das UEs e suas dependências que o integram e que o lance ofertado levou em consideração as referidas condições. e, também, que a empresa não alegará desconhecimento em quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a SME.

São Paulo, _____

(assinatura do representante do proponente)

EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO SEDE:

CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : **MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA ESCOLAR,
conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA NAS UEs

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____ (Razão Social), inscrita no CNPJ Nº:
_____, sediada _____, por intermédio de seu
Representante Legal, infra-assinado e para fins do Pregão Eletrônico nº X/XXXX, Processo nº
_____ declara expressamente que OPTOU por não realizar a visita/vistoria nas unidades
escolares discriminadas no Termo de Referência e que ASSUME todo e qualquer risco por esta
decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, Termo de
Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico de
nº X/XXXX, Processo Administrativo nº _____.

_____, _____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
Assinatura/Cargo/Carimbo

ANEXO XIV – ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

1.1 Descrição

O sistema informatizado será disponibilizado em sistemas android e IOS e na web e poderá ser acessado pelos atores descritos no item 1.3, por meio de login e senha específicos, tanto por aparelhos celulares (smartphones) como por computadores convencionais (desktop, notebook).

1.2 Rotinas

1.2.1 Fiscalização

Diariamente o fiscal do contrato deve percorrer os ambientes da Unidade Educacional (UE) verificando o cumprimento do Plano de Trabalho da empresa fornecedora. O Plano de Trabalho será previamente cadastrado de acordo com o modelo da UE, ou seja, cada Unidade terá seu plano de trabalho e o mesmo ficará disponível, tanto para o prestador de serviço como para o fiscal.

1.2.2 Acompanhamento da Correção das Não conformidades

Ao detectar uma não conformidade, o fiscal do contrato deverá realizar o apontamento no sistema, identificando o local da não conformidade, através da leitura do QRCode do ambiente e evidenciá-la através de foto.

A empresa prestadora de serviço será notificada através de e-mail e poderá consultar os detalhes da não conformidade, acessando o sistema.

As ações referentes à correção das não conformidades poderão ser de duas naturezas:

- Ação imediata do prestador

Nesse caso, o prestador de serviços deverá providenciar no menor prazo possível uma ação que deverá corrigir o efeito imediato da não conformidade, como, por exemplo, a reposição tempestiva de um material de consumo.

- Ação Corretiva do prestador

Neste caso o prestador de serviço deverá acordar com o fiscal do contrato o prazo para implantar uma ação que corrija definitivamente a não conformidade detectada.

O fiscal poderá aceitar ou recusar as justificativas expostas pelo prestador de serviço e, caso a justificativa seja recusada, a não conformidade constará no relatório mensal de não

conformidades.

1.2.3 Consolidação

1.2.3.1 Por Unidade e IMR

Ao final de cada mês, o sistema fará a consolidação das não conformidades e, então, apresentará o Relatório Final com o fator de desconto sugerido por Unidade Escolar, para apreciação do fiscal.

1.2.3.2 Por DRE

Ao final de cada mês, o responsável pelo contrato da DRE deverá emitir o relatório consolidado de não conformidades de todas as Unidades Educacionais vinculadas à Diretoria, para cada contrato de sua responsabilidade. O responsável da DRE deverá analisar todos os lançamentos e, após as correções, quando necessárias, deverá encaminhar através do sistema para o Gestor do contrato da SME.

1.2.4 Pagamento

O Gestor do contrato da SME receberá a notificação por e-mail de novo documento através do sistema e então deverá atestá-lo, gerar o PDF e assinar o documento através do SEI. O documento então entrará no fluxo de pagamentos.

1.3 Atores

São os seguintes os atores envolvidos no acompanhamento e na fiscalização dos serviços de limpeza:

- Gestor do contrato – SME;
- Fiscal do contrato – DRE;
- Gestor da empresa contratada;
- Colaborador da empresa contratada;
- Gestor da unidade de ensino;
- Fiscal da unidade de ensino.

1.3.1 Funcionalidades por Ator

1.3.1.1 Gestor do contrato – SME

O gestor do contrato será responsável pelo cadastro de Empresas Prestadoras de serviço e Escolas.

1.3.1.1.1 Cadastros

- Cadastro de empresa contratada - O cadastro da empresa contratada contará com as

seguintes informações:

- Razão social do prestador de serviço;
 - CNPJ;
 - Endereço;
 - Dados de contato;
 - Contrato;
 - Vigência do Contrato;
 - Responsável legal;
 - Nome do responsável;
 - E-mail do responsável;
 - Escolas e Unidades de Ensino de responsabilidade do prestador.
- Cadastro das unidades de ensino - O cadastro das unidades de ensino contará com as seguintes informações:
 - Nome da escola;
 - Diretoria de ensino vinculada à unidade;
 - Endereço completo da escola -> Integração com API do Google para definir a posição geográfica da escola para comparar com a localização de uso do APP;
 - Diretor e seu e-mail;
 - Ambientes;
 - Fiscal do Contrato e seu e-mail.
 - Cadastro de plano de trabalho – O Cadastro do Plano de Atividades de trabalho deve ser disponibilizado ao funcionário da terceirizada e o fiscal do contrato, quando estes realizarem o login. O plano de trabalho estará vinculado à escola e deverá conter os ambientes existentes na escola e a data de realização das atividades.

1.3.1.1.2 Apontamentos

Serão gerados Relatórios de apontamentos por UE/DRE com indicação de incidência contratual e encaminhamento para Contabilidade (DICONTE).

1.3.1.1.3 Relatórios gerenciais

Serão emitidos Relatórios em formato eletrônico com índices de desempenho e anotações, com possibilidade de exportação e integração com sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos da Prefeitura de São Paulo para realização de assinatura eletrônica.

Os Relatórios contemplados nesse projeto serão Relatórios de atuação das empresas prestadoras de serviço, informando os dados cadastrais, atividades realizadas, não conformidades, anotações, bem como históricos de desempenho.

Os relatórios poderão ser filtrados por período, prestador de serviço, escolas, região ou grupo de escolas.

1.3.1.2 Gestor do contrato – DRE

Responsável pela conferência e consolidação dos relatórios de não conformidades e emissão do IMR consolidado.

1.3.1.3 Gestor empresa contratada

A empresa prestadora de serviço será responsável pelo cadastro de colaboradores e pelo plano de atividades diário.

1.3.1.3.1 Consulta de escolas

Nesta tela, a empresa contratada poderá ver todas as escolas sob sua responsabilidade, endereço da escola e os ambientes (quantidade de salas, laboratórios, cozinha, refeitório, pátio, quadra, biblioteca, etc.).

1.3.1.3.2 Cadastro de prestador de serviço

O cadastro de prestador de serviço habilitará a contratada a utilizar o aplicativo; dele constarão:

- Nome da empresa;
- Login;
- Senha;
- Demais dados do prestador a serem definidos;
- Escola vinculada ao prestador (escolas vinculadas ao prestador).

1.3.1.3.3 Colaborador da empresa prestadora de serviço

O colaborador terá acesso ao sistema através de aplicativo, utilizando celular disponibilizado pelo prestador de serviço (um celular para cada dois funcionários da empresa contratada). No aplicativo o colaborador poderá visualizar as atividades programadas para execução no dia, marcar as atividades como concluídas e finalizar o dia de trabalho através da leitura de QR Code exclusivo da escola.

O aplicativo deverá registrar o local (através do GPS do celular), a data e hora em que as atividades foram marcadas como concluídas. Da mesma forma, deverá registrar o local, data e hora da leitura do QR Code.

1.3.1.4 Gestor da unidade de ensino

A escola, por intermédio de seu fiscal do contrato, será responsável por atualizar o cadastro

das instalações existentes que farão parte do plano de trabalho da prestadora de serviço. Além disso, o representante terá acesso às informações relacionadas ao prestador de serviço, colaboradores, plano de trabalho e serviços executados.

1.3.1.4.1 Consulta de prestadora de serviço

Nesta tela, a escola terá acesso ao cadastro da empresa prestadora de serviços e dados de contato do representante da empresa

1.3.1.4.2 Consulta de colaboradores da prestadora de serviço

Nesta tela, a escola terá acesso aos colaboradores da empresa prestadora de serviços, como nome e foto.

1.3.1.4.3 Cadastro de instalações

Tela para cadastro das instalações existentes da escola que deverão ser incluídas no plano de trabalho.

1.3.1.4.4 Consulta de atividades

Tela para consulta de atividades realizadas pela empresa prestadora de serviços e seus colaboradores. Nesta tela será possível visualizar as atividades programadas diariamente.

1.3.1.4.5 Consulta e impressão QR Code

Tela para que o gestor da escola possa a qualquer tempo consultar e imprimir os QR Codes referentes à escola.

1.3.1.5 Fiscal da unidade de ensino

O fiscal da unidade de ensino terá a função de acompanhar o desenvolvimento do trabalho da empresa contratada. Ao presenciar uma não conformidade, o fiscal deverá através do sistema apontá-la, adicionando comentários e fotos. O apontamento será armazenado no histórico do contrato e ao final do mês o Gestor do Contrato realizará a avaliação da qualidade.

1.4 Demais Funcionalidades

1.4.1 Serviço de e-mail

Sistema para envio de e-mails aos atores, como avisos, alertas e notícias.

1.4.2 Serviço de login

Controle de acesso através de login e senha com possibilidade de resgate de senha através de e-mail.

1.4.3 Importação / Exportação:

- Recurso para importação de dados de escolas e prestadores de serviço na plataforma.
- Recurso para exportação de dados de escolas, prestadores de serviço, atividades realizadas e ocorrências, para possibilitar a importação em outros sistemas.

**ANEXO XV – LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES PARTICIPANTES DO
PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Lote 1 – DRE MP

CEI	JARDIM CAMARGO VELHO
CEI	JARDIM EVA
CEI	JARDIM VILA PEDROSO
CEI	PARQUE SANTA RITA
CEI	VILA CURUÇA II
CEI	LIBERO ANCONA LOPES VER
CEI	CEU CEMEI SAO MIGUEL
EMEI	ALDO GIANNINI, ENG.
EMEI	ANTONIO ROBERTO ALVES BRAGA DR
EMEI	GLOBO DO SOL
EMEI	LEILA DINIZ
EMEI	YOLANDA BASSI PROF
EMEI	ALBERTO MENDES JUNIOR CAP
EMEI	ANTONIO LAPENNA
EMEI	APARECIDA DE LOURDES CARRILHO JARDIM
EMEI	CLEMENCIA FERREIRA DA SILVA
EMEF	ANTONIA E ARTUR BEGBIE
EMEF	ARMANDO CRIDEY RIGHETTI
EMEF	CAPISTRANO DE ABREU
EMEF	EUZEBIO ROCHA FILHO
EMEF	FERNANDO DE AZEVEDO PROF
EMEF	HENRIQUE FELIPE DA COSTA - HENRICA O
EMEF	MARISA MORETTI CAMARA PROF
EMEF	PEDRO ALEIXO DR
EMEF	PEDRO FUKUYEI YAMAGUCHI FERREIRA
EMEF	TEREZA SETUKO KOSHIMAE HATORI PROF
CEU	VILA CURUÇA - IRENE RAMALHO
CEU	TRES PONTES
CEU	PARQUE VEREDAS

Lote 2 – DRE S.A.

CEI	BALNEÁRIO MAR PAULISTA
CEI	DOMINGOS RUFINO DE SOUZA
CEI	JOSE SALVADOR JULIANELLI DEP
CEI	O PEQUENO SEAREIRO
CEI	ONADYR MARCONDES
CEI	PALMIRA DOS SANTOS ABRANTE
CEI	RUBENS GRANJA VER
CEI	VILA IMPERIO
CEI	VILA MISSIONÁRIA
EMEI	ANHANGUERA
EMEI	ARTHUR BAPTISTA DA LUZ
EMEI	CIDADE ADEMAR II
EMEI	DORINA NOWILL PROF
EMEI	FRANCISCO MANUEL DA SILVA
EMEI	GELOIRA DE CAMPOS
EMEI	JOÃO DE DEUS BUENO DOS REIS DR
EMEI	RAUL JOVIANO DO AMARAL
EMEI	SYLVIO DE MAGALHAES FIGUEIREDO ALM
EMEI	VANDA COELHO DE MORAES
EMEF	ANTONIO CARLOS DE ABREU SODRE DR
EMEF	ARY PARREIRAS ALM
EMEF	BERNARDO O HIGGINS
EMEF	CALOGERAS MIN
EMEF	CARLOS AUGUSTO DE QUEIROZ ROCHA
EMEF	CARLOS DE ANDRADE RIZZINI
EMEF	CHIQUINHA RODRIGUES
EMEF	ELZA MAIA COSTA FREIRE PROF
EMEF	HABIB CARLOS KYRILLOS DR
EMEF	JOÃO DE SOUZA FERRAZ PROF
EMEF	LAERTE RAMOS DE CARVALHO PROF
EMEF	MARIA LUCIA DOS SANTOS PROF
EMEF	MARINA VIEIRA DE CARVALHO MESQUITA
EMEF	MARIO SCHONBERG PROF
EMEF	PEREIRA CARNEIRO CDE
EMEF	EMEFM LINNEU PRESTES PROF
CEU	CEU ALVARENGA

Lote 3 – DRE BT

EMEI	EMEI ANTONIO BENTO
EMEI	EMEI ISABEL COLOMBO, PROF. ^a
EMEI	EMEI PEDROSO DE MORAES
EMEI	EMEI TIDE SETÚBAL
EMEI	EMEI ZILDA DE FRANCESCHI, PROF. ^a
EMEF	EMEF AMORIM LIMA, DESEMBARGADOR
EMEF	EMEF JOÃO XXIII
EMEF	EMEF JOSÉ DE ALCANTARA MACHADO FILHO
EMEF	EMEF JOSÉ DIAS DA SILVEIRA, DR.
EMEF	EMEF MARIA ANTONIETA D'ALKIMIN BASTO, PROF. ^a
EMEF	EMEF OLAVO PEZZOTTI, PROF.
EMEF	CIEJA ALUNA JÉSSICA NUNES HERCULANO
CEU	CEU BUTANTÃ - PROF. ^a ELIZABETH GASPAR TUNALA

**ANEXO XVI – QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE EDUCACIONAL
DESCONSIDERANDO OS LIMPADORES DE VIDRO COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO
DE RISCO**

A seguir são apresentados os quantitativos de funcionários de limpeza a serem alocados por UE, resultados do exercício da aplicação das produtividades destacadas no Anexo VI deste Edital.

Lote 1 – DRE São Miguel Paulista

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
CEI	ARTURO DE ANGELIS, MAESTRO	6
CEI	CURUÇA VELHA	6
CEI	DORALICE PEREIRA DE SOUZA LEONARDO	6
CEI	JARDIM CAMARGO NOVO	7
CEI	JARDIM CAMARGO VELHO	7
CEI	JARDIM CAMPOS	5
CEI	JARDIM EVA	7
CEI	JARDIM RUTH	7
CEI	JARDIM SÃO MARTINHO	6
CEI	JARDIM SILVA TELLES	6
CEI	JARDIM VILA PEDROSO	6
CEI	JOÃO CARLOS FAIRBANKS VER	5
CEI	ODILIA ALVES DE ALMEIDA SANTOS	6

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
CEI	PARQUE SANTA RITA	6
CEI	ROSA SABAG ADDAS	6
CEI	VILA AIMORE	6
CEI	VILA CURUÇA II	6
CEI	VILA PROGRESSO	6
CEI	VILA SANTA INES	6
CEI	CHACARA DONA OLIVIA	6
CEI	CIDADE PEDRO JOSE NUNES	6
CEI	CONJ. HABITACIONAL TEXIMA	6
CEI	DURVAL MIOLA PROF	7
CEI	HELENA PEREIRA DE MORAES	6
CEI	HIGINO PELLEGRINI VER	5
CEI	IRMÃ ILDEFRANCA	6
CEI	JARDIM MAIA	6
CEI	JARDIM NAZARE	6
CEI	SELMA REGINA LIMA MESSIAS PROF	7
CEI	JARDIM SÃO VICENTE	6

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
CEI	LIBERO ANCONA LOPES VER	5
CEI	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	6
CEI	NAZARE	5
CEI	NINHO ALEGRE	6
CEI	PAULO CÉSAR FONTELLES DE LIMA	6
CEI	JARDIM MILIUNAS	6
CEI	CEU CEI TRES PONTES	8
CEI	CEU CEI PARQUE SAO CARLOS	9
CEI	CEU CEI ANA LUCIA DE HOLANDA GAMBOA, PROFA.	10 (Ver Nota 2)
CEI	CEU CEI BENEDITO GALAVOTE, PROF.	10 (Ver Nota 2)
CEI	CEU CEMEI SAO MIGUEL	10 (Ver Nota 2)
EMEI	AFRANIO PEIXOTO	9
EMEI	ALDO GIANNINI, ENG.	7
EMEI	ALIOMAR BALEEIRO MIN	7
EMEI	ANTONIO ROBERTO ALVES BRAGA DR	7
EMEI	EDI GREENFIELD PROF	8
EMEI	EPITACIO PESSOA	8

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEI	FAUSTO RIBEIRO DA SILVA FILHO DR	8
EMEI	GLOBO DO SOL	7
EMEI	GRACILIANO RAMOS	7
EMEI	HELENA DE PAULA MARIN PROF	8
EMEI	J G DE ARAUJO JORGE	8
EMEI	JOSE DE ALENCAR	9
EMEI	LEILA DINIZ	7
EMEI	MARIA DA LUZ SILVA DE OLIVEIRA PROF	8
EMEI	MARIA QUITERIA	7
EMEI	PEDRO II DOM	6
EMEI	PARQUE SANTA RITA I	7
EMEI	SEBASTIANA DE ARRUDA CRUZ OLIVEIRA PROF	7
EMEI	SEVERINO DO RAMO	8
EMEI	TANCREDO NEVES PRES.	8
EMEI	VALENTINA ANTONINI DA SILVA PROF	8
EMEI	YOLANDA BASSI PROF	7
EMEI	MARISA LOPES PINHEIRO PROF	8

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEI	ALBERTO MENDES JUNIOR CAP	7
EMEI	ANTONIO LAPENNA	7
EMEI	APARECIDA DE LOURDES CARRILHO JARDIM PROF	7
EMEI	CELIA RIBEIRO LANDIM PROF	7
EMEI	CLEMENCIA FERREIRA DA SILVA	7
EMEI	DALMO AMARAL MACHADO PROF	8
EMEI	DILSON FUNARO	5
EMEI	DORACIL DINA BENICIO PROF	6
EMEI	CRISTIANE CRUDE SANTOS	6
EMEI	LAURA DA CONCEICAO PEREIRA QUINTAES PROF	7
EMEI	LOURO ROSA	6
EMEI	LUIZA HELENA DE BARROS	7
EMEI	TITO MAL.	7
EMEI	MARIA DA CONCEIÇÃO VIEIRA PEREIRA PROF	8
EMEI	OVIDIO DECROLY	7
EMEI	UNIÃO VILA NOVA I	9
EMEI	CEU EMEI TRÊS PONTES - NILZETE LETICIA BISPO DOS SANTOS LIMA - PROFª	10 (Ver Nota 2)

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEI	CEU EMEI CARLOS OLIVAI DO	10 (Ver Nota 2)
EMEI	CEU EMEI PROF. APPARECIDO DOMINGUES	10 (Ver Nota 2)
EMEI	CEU EMEI ANTON MAKARENKO	10 (Ver Nota 2)
EMEF	ANTONIA E ARTUR BEGBIE	9
EMEF	ANTONIO CARLOS DE ANDRADA E SILVA	8
EMEF	ARMANDO CRIDEY RIGHETTI	9
EMEF	CAPISTRANO DE ABREU	10
EMEF	CARLOS PASQUALE PROF	10
EMEF	CHICO FALCONI PE	6
EMEF	DAMA ENTRE RIOS VERDES	6
EMEF	EPITACIO PESSOA PRES	9
EMEF	EUZEBIO ROCHA FILHO	8
EMEF	EZEQUIEL RAMOS JUNIOR	10 (Ver Nota 2)
EMEF	FERNANDO DE AZEVEDO PROF	6
EMEF	FLAVIO AUGUSTO ROSA PROF	6
EMEF	HELLIO TAVARES DR	5
EMEF	HENRIQUE FELIPE DA COSTA - HENRICA O	6

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEF	IZABEL APARECIDA CRISTOVÃO DA LUZ PROF	6
EMEF	JARDIM SILVA TELLES.	6
EMEF	JOÃO AUGUSTO BREVES DR	4
EMEF	JOSE AMERICO DE ALMEIDA	7
EMEF	JOSE BENTO DE ASSIS PROF	9
EMEF	JOSE DE ANCHIETA PE	6
EMEF	JOSE ERMIRIO DE MORAIS, SENADOR.	4
EMEF	JOSE HONORIO RODRIGUES	3
EMEF	JOSE MARIO PIRES AZANHA PROF	5
EMEF	JOSE PEDRO LEITE CORDEIRO DR	6
EMEF	JOSEFA NICACIO ARAUJO PROF	6
EMEF	JURANDI GOMES DE ARAUJO PROF	6
EMEF	LINO DE MATTOS, SENADOR.	6
EMEF	LUIS SAIA ARQ	10
EMEF	MARIA IMILDA SANTISSIMO SACRAMENTO ME	6
EMEF	MARISA MORETTI CAMARA PROF	6
EMEF	MILTON PEREIRA COSTA	6

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEF	MURURES	5
EMEF	NEUZA AVELINO DA SILVA MELO	5
EMEF	NEWTON REIS GEN	7
EMEF	NILDO DO AMARAL JUNIOR PE	4
EMEF	PAULO ROLIM LOUREIRO D	8
EMEF	PEDRO ALEIXO DR	5
EMEF	PEDRO DE FRONTIN ALM	7
EMEF	PEDRO FUKUYEI YAMAGUCHI FERREIRA	5
EMEF	PEDRO TEIXEIRA	6
EMEF	RAIMUNDO CORREIA	4
EMEF	RAUL PILLA	4
EMEF	SUD MENNUCCI	11
EMEF	TEREZA SETUKO KOSHIMAE HATORI PROF	5
EMEF	VICENTE AMATO SOBRINHO COM	5
EMEF	VIRGILIO DE MELLO FRANCO	6
EMEF	WANDA OVIDIO GONÇALVES PROF	5
EMEF	EMEFM DARCY RIBEIRO	8

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEF	CMCT I	7
EMEF	CMCT II - LENINE SOARES DE JESUS	7
EMEF	INSTITUTO FEDERAL	10
EMEF	CEU EMEF TRES PONTES	5
EMEF	CEU EMEF PARQUE SAO CARLOS	4
EMEF	CEU EMEF VILA CURUCA	10
EMEF	CEU EMEF MARIA CLARA MACHADO	10
CEU	TRES PONTES	3
CEU	PARQUE SÃO CARLOS	4
CEU	VILA CURUÇA - IRENE RAMALHO	4
CEU	PARQUE VEREDAS - JOAO ANTONIO DA SILVA	3

Notas: (1) Valores não correspondentes ao uso direto da produtividade. Unidades Educacionais em que foi mantido o número mínimo de postos conforme o contrato atual existente, o qual foi fixado pela Administração em 3 (três) postos;

(2) Valores não correspondentes ao uso direto da produtividade. A Administração adotou máximo de postos por Unidade Educacional fixado em:

- 10 (dez) postos quando a UE possui 2 (dois) turnos;
- 12 (doze) postos quando a UE possui 3 (três) turnos.

Lote 2 – DRE Santo Amaro

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
CEI	ANGELA MARIA FERNANDES	8
CEI	BALNEÁRIO MAR PAULISTA	3 (Ver Nota 1)
CEI	DOMINGOS RUFINO DE SOUZA	4
CEI	HELENA IRACY JUNQUEIRA	5
CEI	JARDIM LUSO	5
CEI	JOSE SALVADOR JULIANELLI DEP	4
CEI	MARIA DO CARMO PAZOS FERNANDEZ PROF - MADU	3
CEI	MARIA MARGARIDA RODRIGUES DE OLIV. PROF	5
CEI	O PEQUENO SEAREIRO	4
CEI	ONADYR MARCONDES	6
CEI	PALMIRA DOS SANTOS ABRANTE	5
CEI	RAUL TABAJARA VIDIGAL LEITÃO VER	4
CEI	RUBENS GRANJA VER	3
CEI	VILA ERNESTINA	6
CEI	VILA IMPERIO	5
CEI	VILA MISSIONÁRIA	4
CEI	CEU CEI ALVARENGA	9
CEI	CEU CEI CAMINHO DO MAR	6
EMEI	ALEXANDRE CORREIA PROF	4
EMEI	ANHANGUERA	9

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEI	ARTHUR BAPTISTA DA LUZ	5
EMEI	AYRTON SENNA DA SILVA	7
EMEI	BORBA GATO	6
EMEI	CASEMIRO DE ABREU	4
EMEI	CELSO FERREIRA DA SILVA PROF	5
EMEI	CIDADE ADEMAR II	3
EMEI	CIDADE ADEMAR III	10 (Ver Nota 2)
EMEI	CORA CORALINA	5
EMEI	CRUZ E SOUZA	7
EMEI	DORINA NOWILL PROF	5
EMEI	FRANCISCO MANUEL DA SILVA	5
EMEI	GELOIRA DE CAMPOS	6
EMEI	JARDIM AMERICANÓPOLIS	9
EMEI	JARDIM APURÁ	7
EMEI	JARDIM MARIA LUIZA	10 (Ver Nota 2)
EMEI	JOÃO DE DEUS BUENO DOS REIS DR	5
EMEI	LAUDO FERREIRA DE CAMARGO	5
EMEI	LEONOR MENDES DE BARROS DA	7
EMEI	LOURDES HEREDIA MELLO PROF	3
EMEI	MACHADO DE ASSIS	6

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEI	NEUSA MARIA ROSSI	5
EMEI	PEDREIRA I	6
EMEI	RAUL JOVIANO DO AMARAL	4
EMEI	ROSA MARIA DOGO DE RESENDE PROF	7
EMEI	SYLVIO DE MAGALHAES FIGUEIREDO ALM	8
EMEI	TRAVESSA DOS SONHOS	7
EMEI	VANDA COELHO DE MORAES	6
EMEI	VILA SANTA CATARINA	4
EMEI	VIRGILIO TAVORA	7
EMEI	CEU EMEI ALVARENGA	9
EMEI	CEU EMEI CAMINHO DO MAR	6
EMEF	ALDO DA TOFORI PE	6
EMEF	AMELIA RODRIGUES DE OLIVEIRA PROF	7
EMEF	ANA MARIA ALVES BENETTI PROF	6
EMEF	ANTENOR NASCENTES	6
EMEF	ANTONIO CARLOS DE ABREU SODRE DR	4
EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO DORIA PROF	9
EMEF	ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA	8
EMEF	ARY PARREIRAS ALM	8
EMEF	BERNARDO O HIGGINS	8

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEF	CACILDA BECKER	8
EMEF	CALOGERAS MIN	6
EMEF	CARLOS AUGUSTO DE QUEIROZ ROCHA	6
EMEF	CARLOS DE ANDRADE RIZZINI	9
EMEF	CHIQUINHA RODRIGUES	5
EMEF	ELZA MAIA COSTA FREIRE PROF	7
EMEF	CIEJA FRANCISCO HERNANI ALVERNE FACUNDO LEITE - PROF	3
EMEF	HABIB CARLOS KYRILLOS DR	4
EMEF	ISABEL VIEIRA FERREIRA PROF	6
EMEF	JOÃO DE SOUZA FERRAZ PROF	3
EMEF	JOÃO GUALBERTO DO AMARAL CARVALHO	6
EMEF	JOÃO SUSSUMU HIRATA DEP	8
EMEF	JOAQUIM CANDIDO DE AZEVEDO MARQUES DES	3
EMEF	LAERTE RAMOS DE CARVALHO PROF	6
EMEF	LILIANE VERZINI SILVA PROF	3 (Ver Nota 1)
EMEF	MANOEL CARLOS DE FIGUEIREDO FERRAZ DES	10
EMEF	MARIA LUCIA DOS SANTOS PROF	5
EMEF	MARINA VIEIRA DE CARVALHO MESQUITA	5
EMEF	MARIO SCHONBERG PROF	7
EMEF	NELSON PIMENTEL QUEIROZ PROF	6

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEF	PEREIRA CARNEIRO CDE	5
EMEF	PRESTES MAIA	4
EMEF	SETE PRAIAS	3
EMEF	SYLVIO HECK ALM	5
EMEF	TIRADENTES ALF	5
EMEF	EMEFM LINNEU PRESTES PROF	12
EMEF	EMEBS ANNE SULLIVAN	4
EMEF	CEU EMEF PAULO GONCALO DOS SANTOS, PROF.	5
EMEF	CEU EMEF JOSE REZENDE, PROF.	4
CEU	CEU ALVARENGA/GESTÃO	10
CEU	CEU CAMINHO DO MAR - DULCE SALLES CUNHA BRAGA - PROF/GESTÃO	10

Notas: (1) Valores não correspondentes ao uso direto da produtividade. Unidades Educacionais em que foi mantido o número mínimo de postos conforme o contrato atual existente, o qual foi fixado pela Administração em 3 (três) postos;

(2) Valores não correspondentes ao uso direto da produtividade. A Administração adotou máximo de postos por Unidade Educacional fixado em:

- 10 (dez) postos quando a UE possui 2 (dois) turnos;
- 12 (doze) postos quando a UE possui 3 (três) turnos.

Lote 3 – DRE Butantã

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
CEI	CEI ALOYSIO DE MENEZES GREENHALG, DEPUTADO	6
CEI	CEI ANTONIO JOÃO ABDALLA, DOUTOR	4
CEI	CEI BENEDICTO ROCHA, VEREADOR	3
CEI	CEI CIDADE DE GENEBRA	4
CEI	CEI COHAB RAPOSO TAVARES	4
CEI	CEI JARDIM DAS VERTENTES	4
CEI	CEI JARDIM JULIETA	4
CEI	CEI JOSE OZI, PROF.	3
CEI	CEI PINHEIROS	4
CEI	CEI RIO PEQUENO II	5
CEI	CEI ROBERTO ARANTES LANHOSO	5
CEI	CEI SALVADOR LO TURCO	5
CEI	CEI SÃO JORGE ARPOADOR	8
CEI	CEI YVONE LEMOS DE ALMEIDA FRAGA, PROF. ^a	7
CEI	CEI YVONNE MALUHY JOSEPH SABGA	4
CEMEI	CEMEI LEILA GALLACCI METZKER, PROF. ^a	10 (Ver Nota 2)
CEU CEI	CEU CEI BUTANTÃ	10
CEU CEI	CEU CEI UIRAPURU	7
EMEI	EMEI ALUÍSIO DE ALMEIDA	4
EMEI	EMEI ANTONIO BENTO	6

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEI	EMEI ANTONIO BRANCO LEFEVRE, PROF.	6
EMEI	EMEI ANTONIO CARLOS PACHECO E SILVA, PROF.	4
EMEI	EMEI BENEDICTO CASTRUCCI, PROF.	6
EMEI	EMEI CAMILLO ASHCAR, PROF.	5
EMEI	EMEI CAROLINA MARIA DE JESUS	6
EMEI	EMEI CAROLINA RIBEIRO, PROF. ^a	3
EMEI	EMEI CLYCIE MENDES CARNEIRO	7
EMEI	EMEI DALMO DO VALLE NOGUEIRA, DESEMBARGADOR	9
EMEI	EMEI EMIR MACEDO NOGUEIRA	5
EMEI	EMEI FERNANDO PESSOA	5
EMEI	EMEI GILBERTO CHAVES, DEPUTADO	6
EMEI	EMEI ISABEL COLOMBO, PROF. ^a	5
EMEI	EMEI JOÃO NEGRÃO, CORONEL	3
EMEI	EMEI JORGE ADILSON CÂNDIDO, PROF.	6
EMEI	EMEI MARIA APARECIDA VITA PIANTE, PROF. ^a	4
EMEI	EMEI MARIA JOSÉ GALVÃO DE FRANCA PINTO, PROF. ^a	5
EMEI	EMEI MARIAZINHA REZENDE FUSARI, PROF. ^a	5
EMEI	EMEI MONTE CASTELO	5
EMEI	EMEI MORENO, COMANDANTE	4
EMEI	EMEI NIDA MALDI CORAZZA, EDUCADORA	5

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEI	EMEI OSCAR PEDROSO HORTA	6
EMEI	EMEI PEDROSO DE MORAES	3 (Ver Nota 1)
EMEI	EMEI PERO NETO	5
EMEI	EMEI RIO PEQUENO	5
EMEI	EMEI RONALDO PORTO MACEDO, PROF.	5
EMEI	EMEI TIDE SETÚBAL	7
EMEI	EMEI ZILDA DE FRANCESCHI, PROF. ^a	4
EMEI	CEU EMEI BUTANTÃ	10 (Ver Nota 2)
EMEI	CEU EMEI UIRAPURU	6
EMEF	EMEF ALCIDES GONÇALVES ETCHEGOYEN, GENERAL	5
EMEF	EMEF ALÍPIO ANDRADA SERPA, TENENTE	5
EMEF	EMEF ALÍPIO CORREA NETO, PROF.	4 (Ver Nota 1)
EMEF	EMEF ÁLVARO SILVA BRAGA, GENERAL	9
EMEF	EMEF AMORIM LIMA, DESEMBARGADOR	7
EMEF	EMEF ARTHUR WHITAKER, DESEMBARGADOR	9
EMEF	EMEF BRASIL-JAPÃO	7
EMEF	EMEF DAISY AMADIO FUJIWARA, PROF. ^a	6
EMEF	EMEF DEODORO DA FONSECA, MARECHAL	9
EMEF	EMEF EDA TEREZINHA CHICA MEDEIROS, PROF. ^a	4
EMEF	EMEF EDUCANDÁRIO DOM DUARTE	4

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
EMEF	EMEF EUCLYDES DE OLIVEIRA FIGUEIREDO, GENERAL	10
EMEF	EMEF IBRAHIM NOBRE	6
EMEF	EMEF ILEUSA CAETANO DA SILVA, PROF. ^a	3
EMEF	EMEF JARDIM PAULO VI	6
EMEF	EMEF JOÃO XXIII	9
EMEF	EMEF JOSÉ DE ALCANTARA MACHADO FILHO	7
EMEF	EMEF JOSÉ DIAS DA SILVEIRA, DR.	10
EMEF	EMEF JÚLIO DE MESQUITA	6
EMEF	EMEF LUIZ EDUARDO MATARAZZO, CONDE	10
EMEF	EMEF MARIA ALICE BORGES GHION, PROF. ^a	9
EMEF	EMEF MARIA ANTONIETA D'ALKIMIN BASTO, PROF. ^a	6
EMEF	EMEF OLAVO PEZZOTTI, PROF.	4
EMEF	EMEF PEDRO NAVA	3
EMEF	EMEF ROBERTO MANGE, PROF.	5
EMEF	EMEF SOLANO TRINDADE	4
EMEF	EMEF TARSILA DO AMARAL	5
EMEF	EMEF TEÓFILO BENEDITO OTTONI	4
EMEF	EMEF THEODOMIRO DIAS, DESEMBARGADOR	4
EMEF	EMEF VIANNA MOOG	5
EMEF	EMEF VILA MUNCK	6

Tipo	Unidade Educacional	Quantidade de funcionários
CIEJA	CIEJA ALUNA JÉSSICA NUNES HERCULANO	3 (ver Nota 1)
CEU EMEF	CEU EMEF BUTANTÃ	8
CEU EMEF	CEU EMEF UIRAPURU	8
CEU	CEU BUTANTÃ - PROF. ^a ELIZABETH GASPAR TUNALA	11
CEU	CEU UIRAPURU - CÉSAR ARRUDA CASTANHO, DEPUTADO	6

Notas: (1) Valores não correspondentes ao uso direto da produtividade. Unidades Educacionais em que foi mantido o número mínimo de postos conforme o contrato atual existente, o qual foi fixado pela Administração em 3 (três) postos;

(2) Valores não correspondentes ao uso direto da produtividade. A Administração adotou máximo de postos por Unidade Educacional fixado em:

- 10 (dez) postos quando a UE possui 2 (dois) turnos;
- 12 (doze) postos quando a UE possui 3 (três) turnos.