

Consulta Pública nº 04/SME/2021

**Edital de Pregão Eletrônico nº [•]/SME/20[•]
Processo Eletrônico nº 6016.2021/0000385-3**

Informações relevantes

Objeto da licitação: Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas de unidades educacionais (UEs) da secretaria municipal de educação (SME).

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo: **Menor preço mensal do lote**

Data e hora da abertura da sessão pública: [•]/[•]/[•], às [•]h[•] (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	3
2	Vistoria técnica facultativa	3
3	Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital	3
4	Credenciamento	5
5	Apresentação da proposta de preços	5
6	Divulgação e classificação inicial das propostas de preços	6
7	Etapa de lances	7
8	Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas	8
9	Habilitação	9
10	Adjudicação	13
11	Fase recursal	13
12	Homologação	14
13	Assinatura do termo de contrato	14
14	Garantia contratual	15
15	Preço e condições de pagamento	16
16	Reajuste de preços	16
17	Local e condições de execução dos serviços	16
18	Penalidades	16
19	Disposições finais	17
	Anexo I: Especificações do objeto – Termo de Referência	19
	Anexo II: Modelo de proposta de preços	47
	Anexo III: Minuta do Termo de Contrato	49
1	Objeto	49
2	Local e condições de execução dos serviços	49
3	Vigência	49
4	Preço, condições de pagamento e reajuste	49

5	Obrigações da Contratada	50
6	Obrigações da Contratante	51
7	Termos de Recebimento Provisório e Definitivo	51
8	Penalidades	52
9	Rescisão	53
10.	Da assinatura do Termo de Contrato	53
11	Disposições gerais	53
12	Foro	54
	Anexo IV: Modelos das declarações referidas no edital.....	55
	Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição).....	55
	Declaração de cumprimento das condições de habilitação	56
	Declaração de inexistência de fatos impeditivos.....	57
	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 10.520/2002.....	58
	Declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação.....	59
	Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.	60
	Anexo V: Avaliação da qualidade dos serviços	61
	Anexo VI: Termo de responsabilidade pelo conhecimento das condições das UEs atendidos e suas dependências.....	63
	Anexo VII: Modelo de planilha de custos e formação de preços	64
	Anexo VIII: Endereços das UEs.....	67
	Anexo IX: Especificação do objeto licitado com detalhamento de metragens (em M ²).....	74

Preâmbulo

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME") torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo **menor preço** (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** Esta Licitação tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas de unidades educacionais (UEs) da secretaria municipal de educação (SME) (o "Objeto"), cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I** deste edital.
- 1.2** O objeto deste pregão se divide em 08 lotes, conforme descrição apresentada no Anexo I deste Edital.

2 Vistoria técnica facultativa

- 2.1** Será facultada a realização de vistoria técnica nos locais de prestação de serviços, de forma que as licitantes que assim entendam necessário, possam tomar pleno conhecimento de suas condições. Apesar de facultativa, recomenda-se a realização da vistoria.
- 2.2** Nenhum licitante poderá escusar-se de atender às especificações do Termo de Referência ou de cumprir a proposta por ele apresentada alegando desconhecimento das condições das UEs pertencentes ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) pretende concorrer. Nesse sentido, todos os licitantes deverão apresentar, como documento necessário à sua habilitação, o Termo de Responsabilidade constante no Anexo VI.
- 2.3** Os licitantes que optarem por realizar as vistorias poderão fazê-lo desde a publicação deste edital até um 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. Não será exigida, para a realização das vistorias, a identificação da licitante interessada, podendo ser exigida pela direção da unidade educacional visitada, por questões de segurança, apenas a apresentação de 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 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.
- 3.2** 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 pessoas 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 Cadastro 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 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 a não incidência dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.7 Será vedada a participação de:**
- a) Pessoas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas 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) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
 - c) Sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si;
 - d) Pessoas agrupadas em consórcio para os fins específicos de participação desta Licitação.
 - e) Licitantes que estejam constituídas sob a forma de cooperativa, nos termos do Decreto Municipal nº 52.091/11, artigo 1º, §2º, inciso VIII.
- 3.8** As pessoas não credenciadas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu credenciamento até 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 2 (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 e do valor total, 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** 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.
- 5.1.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.1.3** 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.
- 5.1.4** 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 LC nº 123, de 2006.
- 5.1.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.1.6** 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.

- 5.1.7** 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.
- 5.1.8** 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 II**, 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 sessenta dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
 - d) Apresentar proposta de **preço com o valor total mensal e valor total do contrato para 12 (doze meses)**, conforme modelo do **Anexo II** 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: 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de início de Serviço, prorrogável nos moldes previstos pela Lei nº 8.666/93.
 - h) O licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar juntamente com a proposta, planilha detalhada de composição de custos para a prestação dos serviços, conforme modelo do Anexo VII do edital.
- 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 **[•]**.
- 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 3 (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 dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 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 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 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 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% 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 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, 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 em cada lote o envio, em até 2 (duas) horas, da proposta de preços completa, conforme o item 5.3 e o Anexo II deste Edital.
- 7.14** Com o encerramento da etapa de lances e negociação, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar os documentos abaixo indicados, com posterior envio dos originais, no prazo de 3 (três) dias úteis, para o endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital:
- a) Proposta de preços e Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (conforme **Anexo II e VII**), 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 mensal 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, EPPs.
- 8.1.1** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, 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.
- 8.1.1.1** Na situação a que se refere o item antecedente, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido um preço melhor.
- 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 2 (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 5.1.8 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.
- 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 3 (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. 4º, § 3º 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:
- 9.3.2.2.1** Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, nº11.638/07, nº11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- 9.3.2.2.2** 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.
- 9.3.2.2.3** 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.
- 9.3.2.2.4** 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:
- ILC - Índice de liquidez corrente = Ativo circulante / Passivo circulante
- ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante
- ISG = Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante
- 9.3.3.1** Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 1 (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.
- 9.3.4** 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.
- 9.3.5** A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:
- 9.3.6** Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica.
- 9.3.7** 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**
- 9.3.7.1** 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.
- 9.3.7.1.1** 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.

- 9.3.7.1.2** 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.
- 9.3.7.1.3** 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.
- 9.3.8** **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.
- 9.3.9** 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.
- 9.3.9.1** No caso da licitante ter domicílio no estado de São Paulo à 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.
- 9.3.10** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 9.3.11** 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 IV**.
- 9.3.12** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal 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.
- 9.4** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consistirá em:
- 9.4.1** 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 IV** deste edital.
- 9.4.2** Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 9.5** **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:**
- 9.5.1** 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 IV** deste edital.
- 9.5.2** 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 IV** deste edital.
- 9.5.3** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** do edital.
- 9.6** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em
- 9.6.1** 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 o ANEXO I deste Edital.
- 9.6.1.1** Consideram-se compatíveis com o objeto desta licitação serviços de limpeza predial.

- 9.6.1.2** Serão aceitos atestados que digam respeito à limpeza de um ou mais de um tipo de área de instalações prediais (interna, externa e envidraçada).
- 9.6.1.3** Os atestados mencionados no subitem 9.6.1 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.
- 9.6.1.3.1** 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 6 (seis) meses ininterruptos.
- 9.6.1.3.2** 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.
- 9.6.1.4** Caso a licitante não comprove o exigível no item 9.6.1, para todos os lotes em que tiver apresentado a melhor proposta, mas apenas para algum(ns) desses lotes, será declarada habilitada, apenas em relação ao(s) primeiro(s) lote(s) para o(s) qual(is) tiver apresentado a(s) melhor(es) oferta(s), observado o critério cronológico.
- 9.6.2** Em caso de dúvida, o pregoeiro poderá fazer uso da faculdade prevista no item 19.5 do Edital.
- 9.7** Na etapa de **habilitação**, serão observadas ainda as seguintes disposições gerais:
- 9.7.1** 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.
- 9.7.1.1** 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.
- 9.7.1.2** 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.
- 9.7.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou mediante publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
- 9.7.2.1** 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 seis meses a contar de sua expedição.
- 9.7.2.2** Todos os documentos expedidos pelos licitantes deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, que deverá ser identificado e civilmente qualificado no documento.
- 9.7.2.3** 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.
- 9.7.2.4** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, preferencialmente com identificação de respectivo CNPJ e endereço.
- 9.7.2.4.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 9.7.2.4.2** 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
- 9.7.2.4.3** 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.

- 9.7.2.5** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 9.7.2.6** Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português feita por tradutor público juramentado.
- 9.7.3** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
- 9.7.4** As MEs, 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 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.
- 9.7.4.1** A sessão pública permanecerá suspensa durante o prazo referido no item antecedente.
- 9.7.4.2** 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.
- 9.7.5** Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.
- 9.7.5.1** Caso o licitante não comprove atendimento aos requisitos de qualificação técnica ou econômico-financeira para todos os lotes em que tiver apresentado a melhor proposta, mas apenas para algum(ns) desses lotes, será declarado habilitado, apenas em relação ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) tiver atendido os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira, observada a vantajosidade para a Administração.
- 9.7.5.2** As licitantes que não comprovarem capacidade para nenhum lote, ficarão sujeitas à penalidade prevista no item 18.1, alínea "c".

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.

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/DILIC - 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 cinco dias corridos contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato (o "Contrato"), devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil;

b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

c) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal;

d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio do licitante.

e) 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.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

g) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do estado de São Paulo - TCE-SP.

h) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

i) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

j) 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.

k) 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 IV do Edital.

13.1.1 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal 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 Será exigida, quando da convocação da CONTRATADA para assinar o contrato, 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.

14.2 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 horas (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 5 (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 automaticamente 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 O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 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 III**, parte integrante deste edital.

16 Reajuste de preços

- 16.1** Os preços serão reajustados após 1 (um) ano da data-limite para 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 (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.
- 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 no **Anexo I** e **VIII** 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:
- 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;
 - 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;
 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante deixar de entregar amostra ou documentação exigida na licitação, com exceção ao previsto no item 9.8.5.1;
 - 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;
 - 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** A importância relativa às multas será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso, ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.
- 18.3** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
- 18.4** Cabe a SME a aplicação das penalidades, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.
- 18.4.1** 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.
- 18.4.1.1** Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Compras, por intermédio da SME/COMPS/NLIC – Núcleo de Licitação e Contratos, situada na rua Dr. Diogo de Faria, nº 1247, sala 316.
- 18.4.1.2** 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.
- 18.5** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.6** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.
- 19 Disposições finais**
- 19.1** 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.
- 19.2** Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o ajuste, independentemente de transcrição.
- 19.3** 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.
- 19.4** Os prazos previstos neste edital serão contados na forma prevista no art. 110, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 19.5** 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.
- 19.6** Em todas as ocasiões em que exigidas neste edital, serão aceitas como prova de regularidade fiscal 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.
- 19.7** 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.
- 19.8** A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 19.9** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- 19.10** Salvo nas hipóteses do item 1111, os recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser endereçados ao Coordenador da Coordenadoria de Compras 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) - Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 19.10.1** 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.
- 19.11** Na hipótese de impedimento da contratação do licitante vencedor da licitação, poderão ser convocados os demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 19.11.1** 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.
- 19.12** 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, [•] de [•] de 20[•].

CPL [•]/SME

Anexo I: Especificações do objeto – Termo de Referência

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE INSTALAÇÕES PREDIAIS, ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE UNIDADES EDUCACIONAIS (UEs) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME).

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. A especificação do objeto licitado está apresentada no Anexo IX deste Termo de Referência, onde são apresentadas as metragens para todas as UEs nas quais os serviços serão prestados.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser contratados por lotes, conforme descrição apresentada no ANEXO IX.

2.1.1. As unidades educacionais estão separadas em 8 (oito) lotes.

2.2. Os serviços serão realizados nas Unidades Educacionais (UEs) elencadas no ANEXO VII.

2.2.1. Neste Termo de Referência utiliza-se a nomenclatura UE para se referir, exclusivamente, às EMEFs, EMEFM, CIEJA, CMCT, EMEBS, EMEE e o Instituto Federal.

2.3. Os endereços das UEs encontram-se no ANEXO VII.

3. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados por essa licitação incluem:

3.1.1. Limpeza das áreas internas das UEs.

3.1.2. Limpeza das áreas externas das UEs.

3.1.3. Limpeza das áreas envidraçadas das UEs.

3.2. A descrição de cada uma das atividades a serem realizadas nos serviços acima mencionados, assim como sua periodicidade, são apresentadas ao longo do item 5 deste Termo de Referência.

3.3. O CadTerc – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – produzido pelo Estado de São Paulo, volume 15, data-base Janeiro/2020, versão 08 de Dezembro/2020, foi utilizado como parâmetro para o cálculo da produtividade das áreas descritas no ANEXO I e das atividades descritas no item 5 deste Termo de Referência.

4. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O horário de prestação dos serviços nas UEs descritas no ANEXO I será estipulado, de comum acordo entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, em razão das peculiaridades das UEs, observadas as determinações do subitem 4.2 e do ANEXO VII.

4.1.1. Os serviços serão realizados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando a legislação trabalhista vigente.

4.1.2. Os serviços serão realizados nas UEs de segunda-feira a sexta-feira.

4.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das UEs.

4.3. Em eventuais necessidades técnicas supervenientes, respeitada a jornada estabelecida, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e exclusivamente a seu critério, efetuar as alterações que

julgar necessárias na escala de horários estabelecida, comunicando-as à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 72 horas.

- 4.4. Para a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão-de-obra devidamente treinada e qualificada. Os funcionários deverão, obrigatoriamente, ter vínculo empregatício com a **CONTRATADA**.
- 4.5. Para efeito de cálculo do preço dos serviços a serem contratados, a licitante deverá estimar, **NO MÍNIMO, 3 empregados para cada UE, exceto CIEJA que são no mínimo 2**. Esse parâmetro é o limite mínimo inferior considerado aceitável para a execução dos serviços de limpeza, tendo em vista contratações passadas.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 5.1. A **CONTRATADA** deverá obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade para a realização de todos os serviços.
- 5.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer e repor, quando necessário, o material de higiene pessoal: sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha.
- 5.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar os processos, equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e pessoal, adequados (fornecidos pela **CONTRATADA**) a todas e quaisquer necessidades que se apresentarem, devendo ser executados conforme descrição a seguir.

5.3.1. ÁREAS INTERNAS - SALA DE AULA

- 5.3.1.1. Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

5.3.1.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

- 5.3.1.2.1. A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas ou em outras situações, quando necessário.
- 5.3.1.2.2. Remover o pó e passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – retirando papéis, migalhas e outros:
- 5.3.1.2.2.1. Nas superfícies e nos porta-livros das mesas.
- 5.3.1.2.2.2. Nos assentos e encostos das cadeiras.
- 5.3.1.2.2.3. Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes.
- 5.3.1.2.2.4. Nos peitoris e caixilhos.
- 5.3.1.2.2.5. Em lousas e/ou quadros brancos.
- 5.3.1.2.3. Varrer o piso do ambiente.
- 5.3.1.2.4. Passar pano úmido no piso.
- 5.3.1.2.5. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela **CONTRATANTE**.
- 5.3.1.2.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária que estejam em linha com as atividades anteriormente apresentadas.

5.3.1.3. Frequência semanal

5.3.1.3.1. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:

5.3.1.3.1.1. das superfícies e nos porta-livros das mesas.

5.3.1.3.1.2. dos assentos e encostos das cadeiras.

5.3.1.3.1.3. das superfícies e prateleiras de armários e estantes.

5.3.1.3.1.4. dos peitoris e caixilhos.

5.3.1.3.1.5. das portas, batentes e visores.

5.3.1.3.1.6. das lousas.

5.3.1.3.1.7. dos murais.

5.3.1.3.1.8. do chão.

5.3.1.3.2. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.

5.3.1.3.3. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.

5.3.1.3.4. Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do **CONTRATANTE**.

5.3.1.3.5. Higienizar os cestos.

5.3.1.3.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal que estejam em linha com as atividades anteriormente apresentadas.

5.3.1.4. Frequência mensal

5.3.1.4.1. Remover manchas do piso.

5.3.1.4.2. Passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

5.3.1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal que estejam em linha com as atividades descritas anteriormente.

5.3.1.5. Frequência trimestral

5.3.1.5.1. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

5.3.1.5.2. Remover o pó e passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.

5.3.1.5.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.1.6. Orientações Gerais

5.3.1.6.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.3.1.6.1.1. evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.

- 5.3.1.6.1.2. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- 5.3.1.6.2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- 5.3.1.6.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

5.3.1.7. Inspeções a serem realizadas

- 5.3.1.7.1. Verificar, quantificar e relatar ao **CONTRATANTE** a existência de:

- 5.3.1.7.1.1. Vidros quebrados ou trincados.

- 5.3.1.7.1.2. Lâmpadas queimadas.

- 5.3.1.7.1.3. Fechaduras danificadas.

- 5.3.1.7.2. Verificar, separar e informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- 5.3.1.7.2.1. Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras.

- 5.3.1.7.2.2. Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados.

- 5.3.1.7.2.3. Tampos, assentos ou encostos soltos.

- 5.3.1.7.2.4. Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.3.2. ÁREAS INTERNAS – SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (INFORMÁTICA, LABORATÓRIOS, OFICINAS, VÍDEO, GRÊMIOS).

- 5.3.2.1. Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

5.3.2.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

- 5.3.2.2.1. A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e em outras situações, quando necessário.

- 5.3.2.2.2. Remover o pó e passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – retirando papéis, migalhas e outros:

- 5.3.2.2.2.1. nas superfícies das mesas.

- 5.3.2.2.2.2. nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas).

- 5.3.2.2.2.3. nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks.

- 5.3.2.2.2.4. nos peitoris e caixilhos.

- 5.3.2.2.2.5. em lousas e quadros brancos.

- 5.3.2.2.3. Varrer o piso do ambiente.

- 5.3.2.2.4. Passar pano úmido no piso.

- 5.3.2.2.5. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.2.2.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.2.3. Frequência semanal

5.3.2.3.1. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:

5.3.2.3.1.1. das superfícies das mesas.

5.3.2.3.1.2. dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas).

5.3.2.3.1.3. das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks.

5.3.2.3.1.4. de peitoris e caixilhos.

5.3.2.3.1.5. de portas, batentes e visores.

5.3.2.3.1.6. das lousas e quadros brancos.

5.3.2.3.1.7. dos murais.

5.3.2.3.1.8. do chão.

5.3.2.3.2. Remover o mobiliário para limpeza do piso.

5.3.2.3.3. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.

5.3.2.3.4. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.

5.3.2.3.5. Reposicionar o mobiliário conforme orientações do **CONTRATANTE**.

5.3.2.3.6. Higienizar os cestos.

5.3.2.3.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.2.4. Frequência mensal

5.3.2.4.1. Remover manchas do piso.

5.3.2.4.2. Passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

5.3.2.4.3. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico.

5.3.2.4.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.2.5. Frequência trimestral

5.3.2.5.1. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

5.3.2.5.2. 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.

5.3.2.5.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral que estejam em linha com as atividades anteriormente apresentadas.

5.3.2.6. Orientações gerais

5.3.2.6.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.3.2.6.1.1. evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".

5.3.2.6.1.2. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

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

5.3.2.6.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

5.3.3. ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS DE USO COLETIVO

5.3.3.1. Características: instalações sanitárias/vestiários de uso coletivo de grande circulação, em locais de âmbito interno onde a circulação de pessoas é limitada e restrita àquele determinado grupo de indivíduos.

5.3.3.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.3.3.2.1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.

5.3.3.2.2. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.

5.3.3.2.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.3.2.4. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.3.2.5. Proceder à higienização do recipiente de lixo.

5.3.3.2.6. Repor os sacos de lixo.

5.3.3.2.7. Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico) a serem fornecidos pela **CONTRATADA**.

5.3.3.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.3.3. Frequência semanal

5.3.3.3.1. Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.

5.3.3.3.2. Limpar/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.

5.3.3.3.3. Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.

5.3.3.3.4. Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.

5.3.3.3.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.3.4. Orientações gerais

5.3.3.4.1. Sequência das atividades

5.3.3.4.1.1. Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

5.3.3.4.1.1.1. 1º) teto (início).

5.3.3.4.1.1.2. 2º) paredes.

5.3.3.4.1.1.3. 3º) espelhos.

5.3.3.4.1.1.4. 4º) pias.

5.3.3.4.1.1.5. 5º) torneiras.

5.3.3.4.1.1.6. 6º) boxes.

5.3.3.4.1.1.7. 7º) vasos sanitários e mictórios.

5.3.3.4.1.1.8. 8º) piso (término).

5.3.3.4.1.2. Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo **CONTRATANTE**, procedendo à higienização dos mesmos.

5.3.3.5. Inspeções a serem realizadas

5.3.3.5.1. Verificar, quantificar e relatar ao **CONTRATANTE** a existência de:

5.3.3.5.1.1. Vidros quebrados ou trincados.

5.3.3.5.1.2. Lâmpadas queimadas.

5.3.3.5.1.3. Portas e ferragens danificadas.

5.3.3.5.2. Verificar e comunicar ao **CONTRATANTE** a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

5.3.4. ÁREAS INTERNAS – BIBLIOTECAS/SALAS DE LEITURA.

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

5.3.4.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.3.4.2.1. Remover o pó e passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – retirando papéis, migalhas e outros:

5.3.4.2.1.1. nas superfícies das mesas.

5.3.4.2.1.2. em lousas e quadros brancos.

5.3.4.2.2. Varrer o piso do ambiente.

5.3.4.2.3. Passar pano úmido no piso.

5.3.4.2.4. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.4.2.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.4.3. Frequência semanal

5.3.4.3.1. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:

5.3.4.3.1.1. das superfícies das mesas.

5.3.4.3.1.2. dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas).

5.3.4.3.1.3. das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks.

5.3.4.3.1.4. de peitoris e caixilhos.

5.3.4.3.1.5. de portas, batentes e visores.

5.3.4.3.1.6. das lousas e quadros brancos.

5.3.4.3.1.7. dos murais.

5.3.4.3.1.8. do chão.

5.3.4.3.2. Remover o mobiliário para limpeza do piso.

5.3.4.3.3. Remover o pó dos estofados das cadeiras e passar pano úmido para limpeza das estruturas.

5.3.4.3.4. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.

5.3.4.3.5. Reposicionar o mobiliário à posição original.

5.3.4.3.6. Higienizar os cestos.

5.3.4.3.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.4.4. Frequência mensal

5.3.4.4.1. Retirar os livros ordenadamente.

5.3.4.4.2. Remover o pó dos livros.

5.3.4.4.3. Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes.

5.3.4.4.4. Após remoção do pó e limpeza com pano úmido, passar pano seco.

5.3.4.4.5. Deslocar as estantes para limpeza do piso.

5.3.4.4.6. Recolocar as estantes e os livros nas posições originais.

5.3.4.4.7. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

5.3.4.4.8. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.

5.3.4.4.9. 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.

5.3.4.4.10. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.4.5. Orientações gerais

5.3.4.5.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.3.4.5.1.1. evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".

5.3.4.5.1.2. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

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

5.3.4.5.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

5.3.4.6. Inspeções a serem realizadas

5.3.4.6.1. Verificar, quantificar e relatar ao **CONTRATANTE** a existência de:

5.3.4.6.1.1. vidros quebrados ou trincados.

5.3.4.6.1.2. lâmpadas queimadas.

5.3.4.6.1.3. fechaduras danificadas.

5.3.4.7. Verificar, separar e informar ao CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

5.3.4.7.1. falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras.

5.3.4.7.2. falta ou quebra de rodízios nas cadeiras.

5.3.4.7.3. bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados.

5.3.4.7.4. tampos, assentos ou encostos soltos.

5.3.4.7.5. partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.3.5. ÁREAS INTERNAS – ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES)

5.3.5.1. Características: consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

5.3.5.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.3.5.2.1. Remover o pó e passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, entre outros:

5.3.5.2.1.1. nos peitoris e caixilhos.

5.3.5.2.1.2. nos bancos (ou mobiliário quando existente).

5.3.5.2.1.3. nos telefones.

5.3.5.2.1.4. nos extintores de incêndio.

5.3.5.2.2. Varrer o piso do ambiente.

5.3.5.2.3. Passar pano úmido no piso.

5.3.5.2.4. Remover o pó de capachos e tapetes.

5.3.5.2.5. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.5.2.6. Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.5.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.5.3. Frequência semanal

5.3.5.3.1. Remover o pó e passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas:

5.3.5.3.1.1. das paredes e pilares.

5.3.5.3.1.2. das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores.

5.3.5.3.1.3. dos corrimãos e guarda-corpos.

5.3.5.3.1.4. dos murais e quadros em geral.

5.3.5.3.2. Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso.

5.3.5.3.3. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.

5.3.5.3.4. Reposicionar o mobiliário conforme orientações do **CONTRATANTE**.

5.3.5.3.5. Higienizar os cestos.

5.3.5.3.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.5.4. Frequência mensal

5.3.5.4.1. Remover manchas do piso.

5.3.5.4.2. Passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

5.3.5.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.5.5. Frequência trimestral

- 5.3.5.5.1. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- 5.3.5.5.2. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- 5.3.5.5.3. Remover o pó e passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- 5.3.5.5.4. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.5.6. Elevadores (quando aplicável)

- 5.3.5.6.1. Limpar (diariamente) os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.

5.3.5.7. Orientações gerais

- 5.3.5.7.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - 5.3.5.7.1.1. evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
 - 5.3.5.7.1.2. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- 5.3.5.7.2. Para a limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- 5.3.5.7.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

5.3.5.8. Inspeções a serem realizadas

- 5.3.5.8.1. Verificar, quantificar e relatar ao **CONTRATANTE** a existência de:
 - 5.3.5.8.1.1. vidros quebrados ou trincados.
 - 5.3.5.8.1.2. lâmpadas queimadas.
 - 5.3.5.8.1.3. fechaduras danificadas.
 - 5.3.5.8.1.4. corrimãos e guarda-corpos danificados.
- 5.3.5.8.2. Verificar e relatar ao **CONTRATANTE** a existência de problemas nos elevadores.

5.3.6. ÁREAS INTERNAS – PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS E REFEITÓRIO

- 5.3.6.1. Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários.

5.3.6.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

- 5.3.6.2.1. Remover o pó e passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, entre outros:
 - 5.3.6.2.1.1. nos peitoris e caixilhos (quando houver).

5.3.6.2.1.2. nos bancos (ou mobiliário quando existente).

5.3.6.2.1.3. nos telefones.

5.3.6.2.1.4. nos extintores de incêndio.

5.3.6.2.2. Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), removendo resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, entre outros.

5.3.6.2.3. Passar pano úmido nos pisos do refeitório e pátio coberto.

5.3.6.2.4. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.6.2.5. Remover os resíduos acondicionando o lixo no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.6.2.6. Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.

5.3.6.2.7. Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização.

5.3.6.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária que estejam em linha com as atividades apresentadas anteriormente.

5.3.6.3. Frequência semanal

5.3.6.3.1. Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório.

5.3.6.3.2. Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso.

5.3.6.3.3. Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira, exceto em pisos cerâmicos.

5.3.6.3.4. Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original.

5.3.6.3.5. Higienizar os cestos.

5.3.6.3.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal que estejam em linha com as atividades descritas anteriormente.

5.3.6.4. Frequência mensal

5.3.6.4.1. Passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:

5.3.6.4.1.1. das paredes e pilares.

5.3.6.4.1.2. das portas, batentes e visores (quando houver).

5.3.6.4.1.3. dos murais e quadros em geral.

5.3.6.4.2. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. de bebedouros, lavatórios e filtros.

5.3.6.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.6.5. Frequência trimestral

5.3.6.5.1. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

5.3.6.5.2. Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro.

5.3.6.5.3. Lavar e remover manchas do piso da quadra.

5.3.6.5.4. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.6.6. Orientações gerais

5.3.6.6.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.3.6.6.1.1. evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".

5.3.6.6.1.2. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

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

5.3.6.6.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

5.3.6.7. Inspeções a serem realizadas

5.3.6.7.1. Verificar, quantificar e relatar ao **CONTRATANTE** a existência de:

5.3.6.7.1.1. vidros quebrados ou trincados.

5.3.6.7.1.2. lâmpadas queimadas.

5.3.6.7.1.3. fechaduras danificadas.

5.3.6.7.2. Verificar, separar e informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:

5.3.6.7.2.1. falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras.

5.3.6.7.2.2. bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados.

5.3.6.7.2.3. tampos, assentos ou encostos soltos.

5.3.6.7.2.4. partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.3.7. ÁREAS INTERNAS – ÁREA ADMINISTRATIVA (DIRETORIA, VICE-DIRETORIA, SECRETARIA, SALA DE COORDENADOR E ORIENTADORES PEDAGÓGICOS, SALA DOS PROFESSORES).

5.3.7.1. Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo guarda e manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

5.3.7.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.3.7.2.1. Remover o pó:

5.3.7.2.1.1. das superfícies das mesas.

5.3.7.2.1.2. dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas.

5.3.7.2.1.3. das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks.

5.3.7.2.1.4. dos telefones.

5.3.7.2.1.5. dos aparelhos eletroeletrônicos.

5.3.7.2.2. Varrer o piso do ambiente.

5.3.7.2.3. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.

5.3.7.2.4. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes.

5.3.7.2.5. Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.7.2.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária que estejam em linha com as atividades descritas anteriormente.

5.3.7.3. Frequência semanal

5.3.7.3.1. Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:

5.3.7.3.1.1. das paredes e divisórias.

5.3.7.3.1.2. de peitoris e caixilhos.

5.3.7.3.1.3. de portas, batentes e visores.

5.3.7.3.1.4. dos murais e quadros em geral.

5.3.7.3.2. Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.

5.3.7.3.3. Limpar os telefones com produto adequado.

5.3.7.3.4. Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido.

5.3.7.3.5. Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso.

5.3.7.3.6. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.

5.3.7.3.7. Recolocar o mobiliário nas posições originais.

5.3.7.3.8. Higienizar os cestos.

5.3.7.3.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.7.4. Frequência mensal

5.3.7.4.1. Remover manchas dos pisos.

5.3.7.4.2. Passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades.

5.3.7.4.3. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico.

5.3.7.4.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.7.5. Frequência trimestral

5.3.7.5.1. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

5.3.7.5.2. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.

5.3.7.5.3. 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.

5.3.7.5.4. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.7.6. Orientações gerais

5.3.7.6.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.3.7.6.1.1. evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.

5.3.7.6.1.2. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

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

5.3.7.6.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

5.3.7.7. Inspeções a serem realizadas

5.3.7.7.1. Verificar, quantificar e relatar ao **CONTRATANTE** a existência de:

5.3.7.7.1.1. vidros quebrados ou trincados.

5.3.7.7.1.2. lâmpadas queimadas.

5.3.7.7.1.3. fechaduras danificadas.

5.3.7.7.2. Verificar, separar e informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

5.3.7.7.2.1. falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras.

5.3.7.7.2.2. falta ou quebra de rodízios nas cadeiras.

5.3.7.7.2.3. bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados.

5.3.7.7.2.4. tampos, assentos ou encostos soltos.

5.3.7.7.2.5. partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.3.8. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS

5.3.8.1. Características: ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

5.3.8.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.3.8.2.1. Remover o pó das superfícies das mesas.

5.3.8.2.2. Varrer o piso do ambiente.

5.3.8.2.3. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.

5.3.8.2.4. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes.

5.3.8.2.5. Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.3.8.2.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.8.3. Frequência semanal

5.3.8.3.1. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos.

5.3.8.3.2. Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:

5.3.8.3.2.1. os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas.

5.3.8.3.2.2. os telefones.

5.3.8.3.2.3. os aparelhos eletroeletrônicos.

5.3.8.3.2.4. as paredes e divisórias.

5.3.8.3.2.5. os peitoris e caixilhos.

5.3.8.3.2.6. as portas, batentes e visores.

5.3.8.3.2.7. os quadros em geral.

5.3.8.3.3. Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.

5.3.8.3.4. Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.

5.3.8.3.5. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.

5.3.8.3.6. Recolocar o mobiliário nas posições originais.

5.3.8.3.7. Higienizar os cestos.

5.3.8.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.8.4. Frequência mensal

5.3.8.4.1. Remover manchas do piso

5.3.8.4.2. Passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades

5.3.8.4.3. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico.

5.3.8.4.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal que estiverem em linha com as atividades descritas anteriormente.

5.3.8.5. Frequência trimestral

5.3.8.5.1. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

5.3.8.5.2. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.

5.3.8.5.3. 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.

5.3.8.5.4. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.8.6. Orientações gerais

5.3.8.6.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.3.8.6.1.1. evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.

5.3.8.6.1.2. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

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

5.3.8.6.3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

5.3.8.7. Inspeções a serem realizadas

5.3.8.7.1. Verificar, quantificar e relatar ao **CONTRATANTE** a existência de:

5.3.8.7.1.1. vidros quebrados ou trincados.

5.3.8.7.1.2. lâmpadas queimadas.

5.3.8.7.1.3. fechaduras danificadas.

5.3.8.7.2. Verificar, separar e informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

5.3.8.7.2.1. falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras.

5.3.8.7.2.2. falta ou quebra de rodízios nas cadeiras.

5.3.8.7.2.3. bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados.

5.3.8.7.2.4. tampos, assentos ou encostos soltos.

5.3.8.7.2.5. partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

5.3.9. ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

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

5.3.9.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

- 5.3.9.2.1. Deverá ser realizada duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno.
- 5.3.9.2.2. Varrer o piso das áreas externas.
- 5.3.9.2.3. Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo **CONTRATANTE**, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- 5.3.9.2.4. Remover o pó de capachos e tapetes.
- 5.3.9.2.5. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo **CONTRATANTE**.
- 5.3.9.2.6. Remover os resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo **CONTRATANTE**.
- 5.3.9.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.9.3. Frequência semanal

- 5.3.9.3.1. Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.
- 5.3.9.3.2. Remover o pó e passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas:
 - 5.3.9.3.2.1. das paredes e pilares.
 - 5.3.9.3.2.2. das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões.
 - 5.3.9.3.2.3. de corrimãos e guarda-corpos.
 - 5.3.9.3.2.4. de bancos e mesas fixos.
- 5.3.9.3.3. Higienizar os cestos.
- 5.3.9.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal que estejam em linha com as atividades anteriormente descritas.

5.3.9.4. Frequência mensal

- 5.3.9.4.1. Remover manchas do piso.
- 5.3.9.4.2. Passar pano úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- 5.3.9.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal que estejam em linha com as atividades descritas anteriormente.

5.3.9.5. Frequência trimestral

- 5.3.9.5.1. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- 5.3.9.5.2. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral que estejam em linha com as atividades descritas anteriormente.

5.3.9.6. Orientações gerais

5.3.9.6.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- 5.3.9.6.1.1. evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- 5.3.9.6.1.2. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.3.9.7. Inspeções a serem realizadas

5.3.9.7.1. Verificar, quantificar e relatar ao **CONTRATANTE** a existência de:

- 5.3.9.7.1.1. lâmpadas queimadas.
- 5.3.9.7.1.2. fechaduras danificadas.
- 5.3.9.7.1.3. corrimãos e guarda-corpos danificados.

5.3.10. ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

5.3.10.1. Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

5.3.10.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

- 5.3.10.2.1. Retirar os resíduos e detritos duas vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionando e removendo o lixo para o local indicado pelo **CONTRATANTE**.
- 5.3.10.2.2. 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.

5.3.11. VIDROS EXTERNOS

5.3.11.1. Características:

- 5.3.11.1.1. Localizados nas fachadas das edificações.
- 5.3.11.1.2. Compõem-se de face externa e face interna.
 - 5.3.11.1.3. Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes.
- 5.3.11.2. Face externa sem exposição à situação de risco:
 - 5.3.11.2.1. Limpar, semanalmente, todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
 - 5.3.11.2.2. Limpar, mensalmente, todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 5.3.11.3. Face externa com exposição à situação de risco:
 - 5.3.11.3.1. Limpar, semanalmente, todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.3.11.3.2. Limpar, trimestralmente, todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS FORNECIDOS PELA CONTRATADA

6.1. A contratada deverá fornecer saboneteiras para a colocação de sabonetes líquidos, em quantidades suficientes para cada banheiro das UEs atendidas. As saboneteiras deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza (vide subitem 1.1.3 da planilha de custos).

6.2. A CONTRATADA deverá fornecer material na quantidade suficiente para o adequado funcionamento das UEs durante todo o período de prestação de serviços.

6.2.2. O material de higiene pessoal deverá contemplar as seguintes especificações:

6.2.2.1. Especificação Técnica: Papel Higiênico P/dispenser; Apresentado 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 4,0cm de diâmetro; em embalagem apropriada.

6.2.2.2. 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 Agua Menor Que 6 Segundos; Capacidade de Absorção de Agua Maior Que 5g/g; Quantidade de Furos Menor Que 10 Mm2/m2; Resistencia 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.

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

6.3. Equipamentos mínimos necessários à prestação do serviço no mês (quantidade estimada por UE para efeito de composição de preços, POR CONTA DA **CONTRATADA**):

Equipamentos	QUANTIDADE POR UE
Enceradeira industrial	01 unidade
Aspirador de pó	01 unidade
Escada de 04 degraus	02 unidades
Máquina de compressão de água (lava-jato)	01 unidade
MOPS completos com balde espremedor (MOPS Água)	02 unidades
MOP pó – 60 cm	02 unidades
Kit limpa vidros	01 kit
Mangueira de 30 (trinta) metros	01 unidade
LT com extensor	01 unidade
Placas Sinalizadoras	03 unidades
Extensão elétrica de 10 metros	01 unidade

6.3.1. Todos os materiais especificados no item 6.3 deverão ser repostos ou substituídos pela contratada quando estiverem deteriorados/impróprios para o uso ou quando sofrerem avarias que impossibilitem sua utilização.

OBS 2: MOP ÁGUA: Equipamento composto por carrinho com balde com espremedor, e aparelho achatado que poderá ser composto de algodão ou mesclas de fibras sintéticas. MOP PÓ: Equipamento composto por aparelho achatado que poderá ser composto de algodão, lã, e produto semelhante à esponja de cozinha. LT: Suporte plástico moldado com ganchos que permitem a fixação de diversos tipos de fibras de limpeza, e com extensor.

OBS 3: A vida útil dos equipamentos descritos na tabela pode ser superior a 1 mês.

- 6.4. Equipamentos mínimos necessários à prestação do serviço no mês (quantidade estimada por UE para efeito de composição de preços, POR CONTA DA **CONTRATADA**):

ITEM	Quantidade por UE
Balde	03 unidades
Rodo grande	03 unidades
Rodo pequeno	03 unidades
Vassoura de piaçava	03 unidades
Flanela (no mín. 28cm X 48cm)	03 unidades
Saco alvejado para chão (no mín. 40cm x 60cm)	03 unidades
Pá de lixo	03 unidades
Fibra Branca – para suporte LT* (fibra macia para limpeza de superfícies delicadas)	02 unidades
Fibra Verde – para suporte LT*(indicada para limpeza de superfícies laváveis em geral)	02 unidades
Vassoura de pelos	03 unidades
Esponjas dupla face	06 unidades

***Todos os materiais especificados neste item deverão ser repostos ou substituídos pela contratada quando estiverem deteriorados/impróprios para o uso ou quando sofrerem avarias que impossibilitem sua utilização.**

**Suporte limpa tudo, quando utilizado com cabos, alcança áreas em alturas de até 9 metros e previne acidentes com andaimes e escadas, permitem limpar qualquer tipo de superfície com facilidade e eficiência em função da articulação no suporte.*

OBS 3: A vida útil dos equipamentos descritos na tabela pode ser superior a 1 mês.

- 6.5. MATERIAIS DE LIMPEZA BÁSICOS (a estimativa de quantidade ficará POR CONTA DA **CONTRATADA**, para a boa execução dos serviços):

6.5.1. álcool.

6.5.2. cera.

6.5.3. desinfetante líquido.

6.5.4. desinfetante sólido (pedra) para vaso sanitário com suporte.

6.5.5. detergente líquido.

6.5.6. limpador multiuso.

6.5.7. limpa-vidros.

6.5.8. sacos de lixo 40 litros.

6.5.9. sacos de lixo 100 litros.

6.5.10. removedor.

6.5.11. sabão em pedra.

6.5.12. sabão de coco.

6.5.13. sabão em pó.

6.5.14. saponáceo em pó.

6.5.15. lã de aço.

6.5.16. brilho inox para limpeza das paredes dos elevadores (quando aplicável).

6.5.17. água sanitária.

6.5.18. demais ferramentas podem se fazer necessárias à boa execução dos serviços e deverão ser fornecidas pela **CONTRATADA**.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações e responsabilidades que a **CONTRATADA** deve observar:

7.1.1. Disponibilizar o número de funcionários descrito na proposta de preço, conforme ANEXO II, respeitando a legislação vigente.

7.1.2. Fornecer todos os materiais de consumo referentes à execução dos serviços detalhados no item 6.2.

7.1.3. Fornecer todo o material de limpeza e higiene (produtos biodegradáveis), adequados aos fins que se destinam, a serem utilizados nas copas e equipamentos, higienizantes para uso nas mãos e nos utensílios.

7.1.4. Implantar o Plano de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis, com fornecimento de contêineres plásticos, necessários para acondicionar separadamente os resíduos (plásticos, vidros, papéis e alumínio) produzidos em suas dependências, nas seguintes quantidades por UE:

7.1.4.1. 04 (quatro) contêineres de 700 litros (destinados a coleta de resíduos não aproveitáveis pela coleta seletiva, tais como resíduo orgânico).

7.1.5. A proposta comercial da licitante deverá conter, ainda, os custos relacionados ao fornecimento dos materiais de limpeza dos equipamentos e os contêineres, conforme itens 7.1.4.1 e 7.1.4.2, em cores diferentes, para coleta seletiva.

7.1.6. Fornecer livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências e outros necessários ao bom desempenho e controle de tarefas afins.

7.1.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.1.8. Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

7.1.9. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.1.10. Encaminhar à **CONTRATANTE** os documentos abaixo relacionados, referentes aos produtos de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços objeto do contrato:

7.1.10.1. carta referenciando o número do contrato e a destinação do produto.

7.1.10.2. certificado de registro do produto.

7.1.10.3. descrição do método e processo de utilização do produto, recomendação de manuseio, transporte, armazenagem e providências em caso de acidente.

7.1.10.4. Os produtos aprovados para utilização e armazenamento nas dependências da **CONTRATANTE** deverão conter rótulo contendo a seguinte identificação: nome, composição do produto, precauções, recomendações de primeiros socorros e data de validade.

- 7.1.11. Fornecer artigos, adequados para os fins que se destinam, em quantidade suficiente e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência.
- 7.1.12. 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.
- 7.1.13. A qualidade e adequação dos equipamentos deverão ser submetidas à prévia aprovação da Administração/fiscal da UE.
- 7.1.14. Fornecer e repor todo o tipo de material necessário ao bom andamento dos serviços.
- 7.1.15. Afastar ou substituir, imediatamente, os funcionários faltantes ou quando solicitado pelo fiscal das UEs.
- 7.1.16. Manter supervisor, considerado o representante da empresa, conforme legislação vigente, cuja função não precisa ser desempenhada necessária e exclusivamente numa única Unidade, mas tendo como parâmetro mínimo um supervisor por lote sob sua alçada de responsabilidade, com as seguintes atribuições:
 - 7.1.16.1. Administrar relações;
 - 7.1.16.2. Priorizar os interesses da SME;
 - 7.1.16.3. Zelar pelo rigoroso cumprimento do contrato estabelecido;
 - 7.1.16.4. Motivar e dar o necessário estímulo de trabalho a sua equipe;
 - 7.1.16.5. Responsabilizar-se pelo encaminhamento de soluções, bem como, se necessário, reportar-se diretamente ao representante da **CONTRATANTE**.
- 7.1.17. Considerar em sua proposta comercial a existência de um líder por U.E, durante todo o seu horário de funcionamento.
- 7.1.18. Designar, por escrito, o líder, referido no subitem anterior, com capacidade para fiscalizar, organizar, coordenar o trabalho da equipe em ações rotineiras e, excepcionalmente, em ações de média complexidade, com vistas a resultados, ficando responsável, sem prejuízo de suas atividades de limpeza, pela prática dos seguintes atos:
 - 7.1.18.1. Controlar o trabalho de sua equipe;
 - 7.1.18.2. Orientar os funcionários;
 - 7.1.18.3. Solucionar, imediatamente, os problemas de limpeza e procedimentos para os quais seja acionado;
 - 7.1.18.4. Solucionar, imediatamente, os conflitos relacionados ao trabalho, tanto no que tange à sua equipe, quanto aos usuários;
 - 7.1.18.5. Controlar com precisão as pessoas, os materiais e equipamentos;
 - 7.1.18.6. Informar ao supervisor toda a movimentação de pessoal que ocorrer;
 - 7.1.18.7. Garantir o bom andamento dos trabalhos;
 - 7.1.18.8. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado;
 - 7.1.18.9. Reportar-se ao representante da **CONTRATANTE**, quando houver necessidade, tomando as providências pertinentes.
- 7.1.19. À função de líder aplica-se o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, permanecendo fixas nas Unidades, mantidas suas funções de limpeza.

- 7.1.20. Instruir seu pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como, prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**.
- 7.1.21. Ser responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e atos por eles praticados.
- 7.1.22. Proteger seus funcionários, adotando as precauções necessárias, durante a execução dos serviços, bem como evitar acidentes a terceiros.
- 7.1.23. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento de pessoa acidentada ou com mal súbito.
- 7.1.24. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e respeitar a legislação trabalhista.
- 7.1.25. Providenciar a apresentação de seus funcionários devidamente uniformizados, identificados por meio de crachás, com fotografia 3X4 recente, contendo as informações de reconhecimento, tais como: nome, função, carga horária e número do Registro Geral da Cédula de Identidade.
- 7.1.26. Dar ciência à Administração/Fiscal das UEs, por escrito, e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência das pessoas que estejam executando o contrato em seu nome, apontada pelo funcionário designado pela Administração para receber o serviço.
- 7.1.27. Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 7.1.28. Ficar responsável, a qualquer tempo, pela manutenção do quadro de pessoal alocado nas UEs, observada a carga horária estabelecida, conforme legislação vigente, zelando pela qualidade dos serviços a serem prestados, e exercendo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seu empregado.
- 7.1.29. Relacionar, quantificar e identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo e escadas, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.
- 7.1.30. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**.
- 7.1.31. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 7.1.32. Respeitar a legislação trabalhista e os demais diplomas legais na execução do objeto do contrato, e desenvolver boas práticas e técnicas, observando-se padrões ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 7.1.32.1. A licitante vencedora deverá apresentar no ato de assinatura de contrato a Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, 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 lhe faça às vezes, com validade na data de apresentação.

- 7.1.32.2. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA.
- 7.1.33. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos quer materiais, com vistas à satisfação da **CONTRATANTE**, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 7.1.34. Conforme Convenção Coletiva de Trabalho, fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza de vidros, no lado externo à edificação.
- 7.1.35. Na utilização dos produtos de limpeza, higienização e outros que se tornem necessários à plena execução dos serviços contratados, adotar boas práticas de otimização de recursos, da redução de desperdícios e da diminuição da poluição, tais como:
- 7.1.35.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
- 7.1.35.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 7.1.35.3. racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.
- 7.1.35.4. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 7.1.35.5. observância de conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações da **CONTRATANTE**.
- 7.1.36. A **CONTRATADA** do certame deverá designar um supervisor por lote cuja responsabilidade será a de fiscalizar os serviços realizados pelos funcionários da empresa em todos as UEs que compõe o supracitado lote.

8. **FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1 Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **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:
- 8.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, fundamentados em razões objetivas e justificáveis, segundo critérios da conveniência e oportunidade, julgar inconveniente.
- 8.1.2. Solicitar aos supervisores, líderes ou assemelhados da **CONTRATADA** o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.
- 8.1.3. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição, de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades, e aos requisitos previstos neste Termo de Referência e em contrato.
- 8.1.4. Proceder a avaliação dos serviços segundo as determinações apresentadas no ANEXO IV deste Termo de Referência, o qual é de pleno conhecimento das partes, e será utilizado para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- 8.1.5. Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato (conforme determinações do ANEXO IV).

9. UNIFORMES

- 9.1. 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**.
- 9.2. 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.
- 9.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.
- 9.4. Sem prejuízo das determinações contidas no subitem 9.5 deste Anexo, 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 e, posteriormente, em periodicidade semestral, no mínimo, conforme descrito na tabela abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
AUXILIAR DE LIMPEZA/ LÍDER/ LIMPADOR DE VIDRO	Calça ou saia.	1
	Camiseta com logotipo da empresa.	1
	Jaleco com logotipo da empresa.	1
	Par de sapatos com solado antiderrapante.	1
	Par de meias.	2
	Touca.	1
SUPERVISOR	Calça comprida e/ou saia na altura dos joelhos, social.	1
	Camisa social com o logotipo da empresa.	1
	Par de sapatos.	1
	Par de meias.	2

- 9.5. 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.
- 9.6. Em hipótese alguma, os custos de qualquer peça do uniforme deverão ser repassados aos profissionais destinados à execução do serviço contratado.
- 9.7. A **CONTRATADA** fica obrigada a substituir, de imediato, os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**.
- 9.8. Deverão ser fornecidos às gestantes prestadoras de serviços, uniformes apropriados, que deverão ser substituídos sempre que necessário.
- 9.9. Todos profissionais da **CONTRATADA**, observando-se as cláusulas estipuladas do item 7.1.24 deste Anexo, 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**.
- 9.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs – (bota de borracha com solado antiderrapante, calçado antiderrapante, luva 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.

- 9.11. Deverão ser fornecidos somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.
- 9.12. 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.
- 9.13. A **CONTRATADA** deverá fiscalizar o uso do uniforme e dos EPIs, sem os quais o empregado não poderá realizar suas atividades.
- 9.14. A **CONTRATADA** deverá orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação do uniforme e dos EPIs.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

10.1. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

10.1.1. A **CONTRATADA**, a fim de atender às exigências de preservação do meio ambiente e adotar boas práticas, deverá:

10.1.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução do consumo de energia elétrica e de consumo de água.

10.1.1.2. Adotar providências para reduzir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.1.1.3. Informar imediatamente o fiscal do contrato, quando da eclosão de ocorrências que gerem consequências para o meio ambiente e a **CONTRATADA**, tais como:

10.1.1.3.1. vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.

10.1.1.3.2. entupimentos de ralos e vasos sanitários.

10.1.1.3.3. saboneteiras e toalheiros quebrados.

10.1.1.3.4. tampas dos vasos sanitários soltas/quebradas.

10.1.1.3.5. lâmpadas queimadas ou piscando.

10.1.1.3.6. tomadas e espelhos soltos.

10.1.1.3.7. fios desencapados.

10.1.1.3.8. janelas, fechaduras ou vidros quebrados. E

10.1.1.3.9. carpete solto.

10.2. USO RACIONAL DA ÁGUA

10.2.1. A fim de racionalizar o uso da água, de acordo com as modernas práticas de consumo, a **CONTRATADA** deverá:

10.2.1.1. Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o Uso Racional da Água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

10.2.1.2. Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03.

- 10.2.1.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos supervisores devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas, tais como uso preferencial da vassoura, e não da mangueira, para limpar áreas externas. Em havendo sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
 - 10.2.1.4. Utilizar equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo **CONTRATANTE**, das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
 - 10.2.1.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 10.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA
- 10.3.1. A fim de racionalizar o consumo de energia elétrica, de acordo com padrões técnicos estabelecidos em norma, a **CONTRATADA** deverá:
 - 10.3.1.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
 - 10.3.1.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
 - 10.3.1.3. 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.
 - 10.3.1.4. Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
 - 10.3.1.5. Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aparelhos como aspiradores de pó e enceradeiras.
 - 10.3.1.6. Verificar e realizar manutenção periódica em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros e recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
 - 10.3.1.7. Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

11. PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

- 11.1. A proposta comercial de preços será apresentada conforme modelo disponibilizado no ANEXO II.
 - 11.1.1. As licitantes deverão preencher apenas os dados relacionados aos lotes aos quais elas desejarem concorrer.
- 11.2. Para todas as UEs presentes nos lotes, a **CONTRATADA**, a partir da metragem descrita no ANEXO I, nas descrições dos serviços apresentadas no item 5 e no fornecimento de materiais descritos no item 6, deverá informar o número de funcionários a que se propõe empregar para a execução das atividades ora licitadas, em cada uma das UEs que compõe o(s) lote(s).
 - 11.2.1. A licitante vencedora do respectivo lote se compromete, automaticamente, a disponibilizar, ao longo de toda a prestação de serviços, no mínimo, o número de empregados por ela declarado para cada UE em sua proposta comercial (ANEXO II).

Anexo II: Modelo de proposta de preços

À
Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta de preços
Referência: Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe a prestação de [●], conforme as características descritas no Anexo I do Edital, conforme as seguintes condições:

LOTE	DRE	TIPO	NOME UNIDADE EDUCACIONAL	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS (A PARTIR DO CADASTRO - MÍNIMO TRÊS FUNCIONÁRIOS E PARA CATEGORIA MÍNIMO 2)	VALORES	SALAS DE AULA (m²) - 2 TURNOS	SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS COLETIVOS (m²) - 2 TURNOS	SALAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES (INFORMÁTICA/LABORATÓRIO/SÓFIAS / VIDEO / GRÊMIOS) - (m²) - 2 TURNOS	BIBLIOTECAS/SALA DE LEITURA - (m²) - 2 TURNOS	PÁTIOS COBERTOS/QUADRAS COBERTAS/REFEITÓRIOS - (m²) - 2 TURNOS	ÁREAS CIRCULARES (CORREDORES/ESCADAS/RAMPAS/ELEVADORES) - (m²) - 2 TURNOS	DIRETORIA/VICE-DIRETORIA/SECRETARIA/SALA COORDENADOR PEDAGÓGICO/SALA PROFESSORES - (m²) - 2 TURNOS	ALMOXARIFADO/DEPÓSITOS/ARQUIVOS - (m²) - 2 TURNOS	PÁTIOS COBERTOS/QUADRAS/SCULPTURAS/COLETA DE LIXO/VERDES - (m²) - 2 TURNOS	VIDROS - RISCOS (DIFÍCIL ACESSO) - (m²) - 2 TURNOS	VIDROS - SEM RISCO - (m²) - 2 TURNOS	METRAGEM TOTAL (ÁREA INTERNA + EXTERNA + VIDRO) - (m²) - 2 TURNOS	VALOR TOTAL MENSAL DE LIMPEZA	VALOR TOTAL DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL	VALOR TOTAL DO CONTRATO (LIMPEZA + MATERIAL DE HIGIENE)	VALOR GLOBAL 12 MESES				
Número do lote	Diretoria Regional de Educação	EMEF	Nome da unidade educacional	Número de funcionários que a empresa irá alocar na unidade	Metragem																				
					Valor m²																				
					Valor mensal																				
	Diretoria Regional de Educação	EMEF	Nome da unidade educacional	Número de funcionários que a empresa irá alocar na unidade	Metragem																				
					Valor m²																				
					Valor mensal																				

Validade da proposta¹ [●]

Prazo de execução dos serviços [●]

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas de frete até os locais de entrega e prestação de serviços, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 13.278/02 e demais normas complementares.

São Paulo, [●] de [●] de [●]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]

RG: [●]

Cargo: [●]

¹ Não inferior a 60 dias corridos

Anexo III: Minuta do Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº [●]

PROCESSO ELETRÔNICO Nº [●]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]

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

**CONTRATADA: [●]
CNPJ Nº [●]**

OBJETO: [●]

VALOR [●]: R\$[●] [por extenso]

VALOR TOTAL [●]: R\$[●] [por extenso]

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: [●]

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME" ou "CONTRATANTE"), sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada pelo Coordenador de COMPS, [●], nos termos da competência delegada pela Portaria [●] e, de outro lado, a empresa [Nome da CONTRATADA], com domicílio à [endereço da CONTRATADA com logradouro, número, complemento, bairro, cidade/UF e CEP], CNPJ nº [●], telefone [DDD] [●], FAX [DDD] [●], e-mail [●] (a "CONTRATADA"), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante às cláusulas e condições constantes do edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o "Edital"), resolvem firmar contrato, a ser regido pelas seguintes cláusulas:

1 Objeto

- 1.1** O objeto deste contrato é a contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas de unidades educacionais (Ues) da Secretaria Municipal de Educação (SME). (o "Objeto").
- 1.2** Para execução do serviço, deverão ser observadas as especificações contidas no **Anexo I** do edital e a proposta da **CONTRATADA** apresentada no Processo Eletrônico nº [●], que integram o presente, independentemente de transcrição.

2 Local e condições de execução dos serviços

- 2.1** O objeto deverá ser executado na forma e locais estabelecidos no **Anexo I e VIII** do Edital, que é parte integrante deste contrato.
- 2.2** 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** do edital e do contrato a ser firmado com a **CONTRATADA**.

3 Vigência

- 3.1** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de início de Serviço, prorrogável nos moldes previstos pela Lei nº 8.666/93.

4 Preço, condições de pagamento e reajuste

- 4.1** O valor do presente Contrato é de R\$ [●] ([●]), onerando a dotação orçamentária nº [●], conforme demonstra a Nota de Empenho nº [●].

- 4.2** O período contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de início de Serviço.
- 4.3** Anualmente, o contrato será reajustado, para fins de compensação dos efeitos inflacionários, seguindo as determinações do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017.
- 4.4** O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria, especialmente o prazo do art. 1º, §15, e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.
- 4.5** A programação do pagamento pela contabilidade de SME deverá ser para o terceiro dia útil posterior a data de processamento da liquidação.
- 4.6** 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.
- 4.7** 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.
- 4.8** Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012.
- 4.9** A previsão de que 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.
- 4.10** Os preços serão reajustados após 1 (um) ano da data-limite para 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.
- 4.11** O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.
- 4.12** 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.
- 4.13** 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.
- 4.14** As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie
- 4.15** A garantia apresentada no ato da contratação, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;
- 4.15.1** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após a 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 **CONTRATANTE**, 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.

5 Obrigações da Contratada

- 5.1** Além das OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA determinadas no item 7 do Termo de Referência – ANEXO I do Edital e deste ajuste e sem embargo de outras previsões adicionais dispostas na legislação vigente, é obrigação da CONTRATADA:
- 5.1.1** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do Objeto contratual.

- 5.1.2** Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do Objeto contratual.
- 5.1.3** Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços.
- 5.1.4** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 5.1.5** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 5.1.6** Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato.
- 5.1.7** Demonstrar em até 30 (trinta) dias **a contar do início da execução do respectivo contrato**, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.
- 5.1.8** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6 Obrigações da Contratante

6.1 São atribuições e responsabilidades assumidas pela **CONTRATANTE** em face da **CONTRATADA**:

- 6.1.1** Designar funcionário representante da Administração, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Municipal 54.873/14, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, enviando nome/cargo/RF do mesmo, juntamente com o primeiro documento de ateste dos serviços executados.
- 6.1.2** Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os funcionários da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Anexo I e em contrato.
- 6.1.3** Assegurar o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.
- 6.1.4** Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 6.1.5** Destinar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços.
- 6.1.6** Indicar o vestiário e as instalações sanitárias.
- 6.1.7** Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**.
- 6.1.8** Efetuar pagamentos à **CONTRATADA**, mensalmente.

7 Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

- 7.1** Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 05 dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.
- 7.2** A Contratante realizará avaliação minuciosa dos serviços executados juntamente com os fiscais intermediários dos serviços, com a finalidade de mensurar os serviços prestados e avaliar a sua qualidade.
- 7.3** Após tal avaliação, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pelo fiscal, relatando as eventuais pendências verificadas.

- 7.4** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.
- 7.5** O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 15 dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente depois de solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.
- 7.6** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.
- 7.7** O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 7.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8 Penalidades

- 8.1** 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, bem como as disposições do item 18 do edital de licitação, sendo que as multas serão aplicadas como segue:
- 8.1.1** Multa pela recusa da **CONTRATADA** em assinar o Contrato e/ou retirar "Nota de Empenho" e/ou "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 do ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93;
- 8.1.2** Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho, para celebração do contrato;
- 8.1.3** Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;
- 8.1.4** Multa de 5% (cinco por cento) proporcional ao valor mensal do funcionário, para cada uma das seguintes infrações:
- 8.1.4.1** Atrasos na entrada ou saída antecipada, até 02 (duas) horas, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho, por ocorrência e por empregado, sem prejuízo do abatimento no pagamento do valor correspondente ao tempo não trabalhado:
- 8.1.4.1.1** Os valores dos abatimentos mencionados no subitem 8.4.1 serão considerados ao valor fechado do valor hora estipulado na planilha de custos;
- 8.1.4.2** Falta de polidez no trato com usuários, por ocorrência e por empregado;
- 8.1.4.3** Falta de asseio ou vestuário adequado e completo, por ocorrência e por empregado;
- 8.1.4.4** Atrasos superiores a 2 (duas) horas terão o percentual de desconto descrito no subitem 8.4 alterado para 10% (dez por cento), sem prejuízo do abatimento no pagamento do valor correspondente ao tempo não trabalhado.
- 8.1.5** Multa de 15% (quinze por cento) proporcional ao valor mensal do funcionário, para as seguintes infrações:
- 8.1.5.1** Em caso de falta do funcionário, sem prejuízo do abatimento no pagamento do valor correspondente ao tempo não trabalhado, de acordo com os valores constantes da planilha de custos apresentada pela empresa;

- 8.1.5.1.1** Caso haja reposição do funcionário em até 02 (duas) horas, será aplicada a determinação do subitem 7.4.1.
- 8.1.5.1.2** Caso haja reposição do funcionário após 02 (duas) horas, será aplicada a determinação do subitem 7.4.4.
- 8.1.5.2** Caso haja substituição do funcionário, sem atraso, não haverá aplicação de multa.
- 8.1.6** Para os demais casos não descritos nos subitens anteriores, que gerem descumprimento de qualquer cláusula contratual, multa de 1% (hum por cento) sobre o valor mensal do contrato, proporcional à UE em que tiver ocorrido a infração.
- 8.1.7** 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.
- 8.1.8** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada. 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.
- 8.1.9** O limite de aplicação das multas descritas nos subitens 8.4 a 8.7, dentro de um mesmo mês não poderá ser superior a 20% do valor mensal contratual.
- 8.2** 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.

9 Rescisão

- 9.1** Constituem motivo para rescisão deste contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei.
- 9.2** No caso de rescisão contratual serão aplicados os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

10. Da assinatura do Termo de Contrato

- 10.1** A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) CADIN Municipal – comprovante;
 - b) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do estado de São Paulo - TCE-SP.
 - c) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
 - d) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
 - e) 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.
 - f) a documentação prevista no item 13.1 do Edital.
 - g) 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 IV do Edital.

11 Disposições gerais

- 11.1** A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a documentação prevista no item 13.1 do edital e a garantia contratual, em conformidade com item 14 do edital e nos termos da Portaria SF nº 76 de 22 de março de 2019 e alterações que venham a ocorrer.

- 11.1.1** A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no edital da licitação, não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, 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.
- 11.1.2** 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.
- 11.1.3** 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.
- 11.2** O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão ao Decreto Municipal nº 58.400/2018, especialmente ao estabelecido no artigo 5º, à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/02, e demais normas pertinentes.
- 11.3** Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do código civil.
- 11.3.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 11.3.2** A função de fiscal do presente Contrato e de suplente será exercida pelos servidores indicados no despacho proferido pelo ordenador da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014.
- 11.4** 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.
- 11.5** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei Municipal nº 13.278/02, no Decreto Municipal nº 44.279/03 e, normas e princípios gerais dos contratos.
- 12 Foro**
- 12.1** Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. 02.

Anexo IV: 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 5.9.2002
- 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/[●].

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 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.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração 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.

Anexo V: Avaliação da qualidade dos serviços

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços descritos pelo presente Termo de Referência, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da **CONTRATANTE** e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais (Atestes).

2. OBJETIVO

2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da **CONTRATADA** na execução dos contratos de prestação de serviços ora licitados.

3. MODELO DE ATESTADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

UE:

Empresa:

TC:

Período de Realização dos Serviços: **XX/XX/XX a XX/XX/XX** - (Mês/ ANO)

ATESTO que, de acordo com o Contrato, a empresa acima prestou os serviços de conservação e limpeza predial, bem como forneceu pessoal, materiais e equipamentos na seguinte conformidade:

1. PESSOAL:	Sim	Não	Ocorrência*
1.1.Foram disponibilizados todos os funcionários contratados? Se não, quantos funcionários faltaram sem cobertura?			
1.2.Houve atraso na entrada sem cobertura? Se sim, quantos funcionários atrasaram e qual o tempo de atraso?			
1.3.Houve saída antecipada sem cobertura? Se sim, quantos funcionários saíram antecipadamente?			
1.4.Todos os funcionários da empresa se apresentaram devidamente uniformizados e identificados? (Se não, quantos e com que frequência).			
Observações quanto à disponibilização de pessoal			
2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:	Sim	Não	Ocorrência*
2.1.HIGIENE PESSOAL, as quantidades necessárias foram entregues? Se não, o que e quanto?			
2.2.MATERIAL DE CONSUMO, as quantidades previstas mensalmente foram entregues? Se não, o que e quanto?			
2.3.EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAL, as quantidades previstas foram disponibilizadas? Se não, o que e quanto?			
2.4.MATERIAIS BÁSICOS, as quantidades previstas mensalmente foram entregues? Se não, o que e quanto?			
Observações quanto ao fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos			

* **Ocorrência:** Neste campo devem ser informados os números relativos a ausência, atraso ou saída antecipada de pessoas, materiais e equipamentos que não foram fornecidos/disponibilizados e quais serviços deixaram de ser realizados.

3. SERVIÇOS:	Sim	Não	Ocorrência*
---------------------	-----	-----	-------------



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

3.1. Todos os serviços previstos para área interna foram realizados a contento? Se não, quais serviços deixaram de ser realizados?			
3.2. Todos os serviços previstos para a área externa foram realizados a contento? Se não, quais serviços deixaram de ser realizados?			
Observações quanto a execução dos serviços.			
4. Além das ocorrências apontadas nos itens anteriores, houve algum outro fato que, pela sua gravidade, se enquadra na Cláusula VI do Contrato? Em caso positivo descreva detalhadamente o fato:		Sim	Não
<u>Atesto que o objeto do contrato foi executado "a contento", ressalvados os apontamentos acima, se houver.</u> <u>Este documento faz as vezes do ANEXO II integrante da Portaria SF nº 170/2017.</u>			
SP ___/___/___		_____ <i>Nome/RF e Ass. do Fiscal de Contrato ou Suplente</i>	

* Ocorrência: Neste campo devem ser informados os números relativos a ausência, atraso ou saída antecipada de pessoas, materiais e equipamentos que não foram fornecidos/disponibilizados e quais serviços deixaram de ser realizados.

Anexo VI: Termo de responsabilidade pelo conhecimento das condições das UEs atendidos e suas dependências.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A empresa _____, por seu representante (qualificação), declara que ao formular proposta para o(s) lote(s) tinha conhecimento das condições das UEs e suas dependências que o integram e que o lance ofertado levou em consideração as referidas condições.

São Paulo, _____

(assinatura do representante do proponente)

EMPRESA:
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO SEDE:
CNPJ:
NOME DO REPRESENTANTE:

Anexo VII: Modelo de planilha de custos e formação de preços

OBS: O modelo abaixo especificado 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.

1. MÃO DE OBRA

1.1. CUSTO DA MÃO DE OBRA

MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	
DSR	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS	
VALE TRANSPORTE	
Qte. bilhetes/mês	2 /dia x
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	6% salário
Subtotal mensal	
Crédito PIS/Cofins	
Subtotal mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS	
VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio - custo mensal	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS	
CESTA BÁSICA	
Quantidade	1
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS	
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
Quantidade	1
Valor unitário	
Parcela do Empregado	

Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS	
AUXÍLIO CRECHE	
Quantidade	1
Valor unitário	
Incidência de ocorrência	%
Custo total mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS	
BENEFÍCIO NATALIDADE	
Quantidade	1
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS	
AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	
Quantidade	1
Valor unitário	
Incidência de ocorrência	%
Custo total mensal	

1.1.2 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS				
UNIFORMES E EPIS				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)
Calça ou saia				
Camiseta com logotipo da empresa				
Jaleco com logotipo da empresa				
Par de sapatos com solado antiderrapante				
Par de meias				
Crachá de identificação				
Luva				
Touca				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

1.1.3 MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA*

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO/ CONTÊINERES	
Coeficiente	%
Custo total mensal	

1.1.4 RESUMO DOS CUSTOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO	
ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
AUXÍLIO CRECHE	
BENEFÍCIO NATALIDADE	
AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	
UNIFORMES E EPIs	
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO	
CUSTO TOTAL MENSAL	

* Considerar apenas os materiais e equipamentos que estão relacionados com a prestação de serviços. Não inclui, nesse subitem, os materiais de higiene pessoal que serão fornecidos pela **CONTRATADA** ao abastecimento das UEs, que deverão ser apontados no item 2.

1.1.5 VALORES PARCIAIS – FAXINEIRO

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

Valor mensal	
--------------	--

Valor Hora	
------------	--

2. MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL

MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL	VALOR UNITÁRIO	CUSTO POR MÊS PARA ABASTECER UMA UE (EM R\$)
PAPEL HIGIÊNICO		
PAPEL TOALHA		
SABONETE LÍQUIDO		
TOTAL		

Observação: A empresa deverá encaminhar planilha com a memória de cálculo do valor do m².

Anexo VIII: Endereços das UEs

LOT E	EMEF's		ENDEREÇOS
1	CL	1	EMEF CYRO ALBUQUERQUE, DEP. R ROGERIO DE PAULA BRITO,100 -JD.SÃO JANUARIO
		2	EMEF DE GAULLE, GEN. R MOURISCA, 16 - JD. IBIRAPUERA
		3	EMEF DEZOITO DO FORTE R. HAFIZ ABI CHEDID, 110 - VILA NAGIBE
		4	EMEF EUCLIDES DA CUNHA R COSTA NOVA DO PRADO, 108 - JD. COMERCIAL
		5	EMEF FAGUNDES VARELLA AV AUGUSTO B. TAVARES, 716 - JD. IRACEMA
		6	EMEF JORNALISTA MILLÔR FERNANDES R FRANCISCO SOARES, S/Nº - PQ. REGINA
		7	EMEF HERBERT DE SOUZA - BETINHO R FEITICO DA VILA, 877 - CHAC. SANTA Mª
		8	EMEF JOAO PEDRO DE CARVALHO NETO, DR R ALFREDO OMETECIDIO, 339 - JD. SÃO JOSÉ
		9	EMEF JORGE AMERICANO, PROF. R FEITICO DA VILA, 915 – CHAC. SANTA Mª
		10	EMEF LEONARDO VILLAS BOAS R JOSE VIRIATO DE CASTRO, 63 - JD. BOM REFUGIO
		11	EMEF OTONIEL MOTA R RAIMUNDA FRANKLIN MELO, 184 - PQ.STO.ANTONIO
		12	EMEF PAULO COLOMBO P. DE QUEIROZ, DES. R ABELARDO DA CUNHA LOBO, 348 - PQ. ARARIBA
		13	EMEF PAULO FREIRE, PROF. R. MELCHIOR GIOLA, 296 - JD. MORUMBI
		14	EMEF PERIMETRAL AV. HEBE CAMARGO, 299 - PARAISOPOLIS CEP 05664-030
		15	EMEF PRACINHAS DA FEB R.ANTONIO RAPOSO BARRETO,151- JD.DAS FLORES
		16	EMEF SYNESIO ROCHA, MIN. R JARACATIA, 448 - JD. UMARIZAL
		17	EMEF TAJAL - EMEF JOSÉ FRANCISCO CAVALCANTE R TAJAL, S/Nº - CONJ. HAB. SÃO BENTO
		18	EMEF TEREZINHA MOTA DE FIGUEIREDO R CANTORIAS PAULISTAS, 20 - CONJ. HAB. SÃO BENTO
		19	EMEF THEODOMIRO M. DO AMARAL, PROF. R ACARIRANA, 51 - JD. DOM JOSÉ
		20	EMEF VERA LUCIA FUSCO BORBA, PROFA. R MARTINHO LUTERO, 375 - JD. CPO LIMPO
		21	EMEF ZULMIRA CAVALHEIRO FAUSTINO R MELO COUTINHO, 69 - PQ. REGINA
		22	EMEF 22 DE MARÇO R FRANCISCO SOARES, 51 - PQ. REGINA
		23	EMEF AIRTON ARANTES RIBEIRO, PROF. R FREI LUIZ BELTRÃO, 5 - CONJ. PROMORAR
		24	EMEF ANNA SILVEIRA PEDREIRA RUA NOVA TUPAROQUERA, 1.901 - JD SÃO LUÍS
		25	EMEF ANTONIO ALVES DA SILVA, SG. R GARCIA DE ORTA, 36 - PQ. INDEPENDENCIA
		26	EMEF ANTONIO ESTANISLAU DO AMARAL R. CERDEIRA, 7 - PQ. NOVO STO. AMARO
		27	EMEF CAMPO LIMPO I - EMEF SÓCRATES BRASILEIRO SAMPAIO DE SOUSA VIEIRA DI OLIVEIRA R PROF NINA STOCCO, 597 - JD. CATANDUVA
		28	EMEF CAMPO LIMPO II R ALGARD. S/N - CONJ. HAB. SÃO BENTO
		29	EMEF CAMPO LIMPO III R ANDORINHA DOS BEIRAIS,S/N - JD.DOM JOSÉ
		30	EMEF CHACARA SONHO AZUL AV.JOSE ESTIMA FILHO,1205 - PQ.STA. BARBARA
		31	EMEF LEVY DE AZEVEDO SODRE, PROF. R GOLPAZARI, 10 - JD. VALE DAS VIRTUDES
		32	EMEF LUIZ TENORIO DE BRITO, CEL. R BALDOMERO CARQUEJA, 278 - VILA PREL



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
EDUCAÇÃO

		3	EMEF	MARIA BERENICE DOS SANTOS, PROFª	R BARBOSA VILAS BOAS, 251 - JD. DAS FLORES
		3	EMEF	MARIO MARQUES OLIVEIRA	R. MARCELINO COELHO, 297 - JD. ANGELA
		3	EMEF	MARIO MOURA E ALBUQUERQUE, BEL.	R HUMBERTO DE ALMEIDA, 521 - CHACARA SANTANA
		5	EMEF	MAURO FACCIO GONCALVES - ZACARIA	AV.RAQUEL ALVES MOREIRA, 823 - PQ.STO.ANTONIO
		3	EMEF	M' BOI MIRIM I	R NOVA DO TUPAROQUERA, 2100 - JD. N.STO.AMARO
		6	EMEF	M' BOI MIRIM II	R JOSE M. CAMISA NOVA, 552 - PQ. STO. ANTONIO
		3	EMEF	EMEF MARLI FERRAZ TORRE BONFIM - (ANTIGO - M'BOI MIRIM III) - DECRETO Nº56.428 - 17/09/15	R JACQUES LE MERCIER, S/Nº - JD. MARIANE
		9	EMEF	MODESTO SCAGLIUSI	R.JOAO RODRIGUES DE MOURA, 16 - JD. PIRACUAMA
		4			
		0			
2	FB	1	EMEF	André Rodrigues de Alckmin, Prof.	RUA MARCELINO JOSE DE FREITAS, 619
		2	EMEF	Angelina Maffei Vita, Da.	RUA ZILDA, 193
		3	EMEF	Antonio Prudente, Prof.	RUA MANUEL INACIO ALVARENGA, 50
		4	EMEF	Aroldo de Azevedo, Prof.	RUA FRANCISCO AUGUSTO LOPES, 223
		5	EMEF	Castro Alves	RUA AGENOR ALVES MEIRA, 285
		6	EMEF	Cecília Moraes de Vasconcelos, Profa.	RUA ROMULO NALDI, 147
		7	EMEF	Prof. Neir Augusto Lopes (ex COHAB VILA NOVA C.)	RUA JORN.OCTAVIO RIB.PENA BRANCA, 20
		8	EMEF	Elias de Siqueira Cavalcanti,Dr.	RUA SANTA ANGELA, 50
		9	EMEF	Jardim Santa Tereza Cel.PM José Hermínio Rodrigues	RUA PEDRO POMAR, s/n
		1	EMEF	Vila Nova Cachoeirinha I-Prof. Gilberto Dupas	AVENIDA DEPUTADO EMÍLIO CARLOS, 3641
		1	CIEJA	CIEJA FÓ	RUA JITAUNA, 30
		1	EMEB S	Mário Pereira Bicudo,Prof	RUA FELIX ALVES PEREIRA, 73
		1	EMEF	Plínio Ayrosa	RUA TOMAS RAMOS JORDAO, 259
		1	EMEF	Primo Páscoli Melaré	AVENIDA INAJAR DE SOUZA, 6975
		1	EMEF	Raul Fernandes, Emb .	RUA NAIR RAMOS SCHURING, 2515
		1	EMEF	Sebastião Nogueira de Lima,Des	RUA JOAQUINA MARIA DOS SANTOS, 177
		1	EMEF	Theo Dutra	AVENIDA GUILHERME DE ALMEIDA, 110
		1	EMEF	Joaninha Grassi Fagundes,Profa	RUA ALBERTO ANDALO, 36
		1	EMEF	João Amós Comenius	RUA IBIRAIARAS, 400
		1	EMEF	Miltom Campos, Sen.	RUA PERSIO DE SOUZA QUEIROZ FILHO, 155
		2	EMEF	Caíra Alayde Alvarenga Medea, Profª	RUA XAVIER DA SILVA FERRÃO, 317
		2	EMEF	Nilo Peçanha, Pres.	RUA ENEIAS LUIS CARLOS BARBANTI, 660
		2	EMEF	Pedro Américo	RUA VICENTE JORGE, 100
		2	EMEF	Érico Veríssimo	RUA RAFAEL ALVES, 295
		2	EMEF	Geraldo Sesso Júnior	RUA JOSE SIQUEIRA BRITO, 123
		2	EMEF	Jardim Damasceno I	AV. DEPUTADO CANTIDIO SAMPAIO, 4798



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
EDUCAÇÃO

		6			
		2	EMEF	Jardim Guarani Prof. José Alfredo Apolinário	RUA SANTANA DO ARACUAI, 190
		7	EMEF	Prof Maria Aparecida Rodrigues Cintra	RUA ARAUAZINHO, s/n
		2	EMEF	Encruzilhada do Sul - Profª Professora Lílian Maso	ENCRUZILHADA DO SUL. s/n
		8	EMEF	Profª Marili Dias	Rua Antonio Conselheiro, 01 – V. dos Palmares - Morro Doce - CEP 05273-140
PJ		2	EMEF	Ministro Aníbal Freire	Rua Silva Airosa, 100 - Vila Ribeiro de Barros - CEP 05307-040
		3	EMEF	Recanto dos Humildes	Rua Argélia, s/nº - Jd. da Conquista - CEP 05212-020
		4	EMEF	Badra	Rua Principal, s/nº - Jardim da Conquista - Perus - CEP 02990-330
		5	EMEB S	Profª Vera Lúcia Aparecida Ribeiro	Rua Benedito Pereira, 206 - Jardim Libano - CEP 05138-120
		1	EMEF	ADOLPHO OTTO DE LAET, PROF.	RUA ISIDORO DE LAET , 165
3	JT	2	EMEF	ARY GOMES, CEL	RUA BENEDITO ALESSIO , 184
		3	EMEF	FRANKLIN AUGUSTO DE M. CAMPOS, PROF	RUA MAJOR DANTAS CORTEZ , 1001
		4	EMEF	GASTÃO MOUTINHO, COMANDANTE	RUA CORONEL JOAO DA SILVA FEIJO , 40
		5	EMEF	HELENA LOMBARDI BRAGA, PROFª	RUA DIRCE , 106
		6	EMEF	MARCOS MELEGA	RUA MONT BLANC , 98
		7	EMEF	MARIA HELENA FARIA LIMA, PROFª	AVENIDA ROLAND GARROS , 573
		8	EMEF	MARTIN FRANCISCO RIBEIRO DE ANDRADA	RUA PAULO CESAR , 126
		9	EMEF	MÁXIMO DE MOURA SANTOS, PROF.	RUA JULIA LOPES DE ALMEIDA , 275
		10	EMEF	OLIVA IRENE BAYERLEIN SILVA	RUA AMAZONAS DA SILVA , 893
		11	EMEF	PAULO CARNEIRO THOMAZ ALVES, GAL.	RUA SENHORA DA APARECIDA , 15
		12	EMEF	PEDRO I, DOM	PRAÇA PRES. JANIO DA SILVA QUADROS , SN
		13	EMEF	RAUL DE LEONI	AVENIDA JOSE DA ROCHA VIANA , 44
		14	EMEF	RODRIGUES ALVES	RUA BORGES , 242
		15	EMEF	RUY BARBOSA	AVENIDA CONCEIÇÃO 1385
		16	EMEF	SHIRLEY GUIO, PROFª	RUA CRISTÓVÃO LINS , 611
		17	EMEF	TAMANDARÉ, ALM.	RUA GENERAL MENDES , 07
		18	CIEJA	VL. MARIA/VL. GUILHERME - VILA SABRINA	RUA FRANCISCO FRANCO MACHADO , 68
		19	CIEJA	SANTANA/TUCURUVI - MANDAQUI	RUA CORONEL JOÃO DA SILVA FEIJÓ , 34
		20	EMEF M	DERVILLE ALLEGRETTI, PROF	RUA VOLUNTARIOS DA PATRIA , 777
		21	EMEF M	ANTONIO SAMPAIO, VER.	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA , 733
		22	EMEF	ROMÃO GOMES, CEL	RUA SOLDADO JOSE VICENTE DE PAULA , SN
		23	EMEF	RONDON, MAL	RUA DO BURUI , 120
		24	EMEF	CÉLIA REGINA L. CONSOLIN, PROFª	RUA GIUSEPPE MARINO , 100
		25	EMEF	EDSON RODRIGUES	RUA PHILADELFO GOUVEIA NETO , 131
		26	EMEF	NILCE CRUZ FIGUEIREDO, PROFª	AVENIDA CORONEL MANUEL PY , 168



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

4	IP	6			
		27	EMEF	OCTÁVIO PEREIRA LOPES	RUA ALCY BORGES DOS SANTOS , 242
		28	EMEF	ENÉAS CARVALHO DE AGUIAR	RUA FRANCISCO FRANCO MACHADO , 74
		29	EMEF	JOÃO DOMINGUES SAMPAIO	RUA GASTÃO MADEIRA , 386
		1	EMEF	Francisco da Silveira Bueno, Profº	Rua Igarapé Flores, 19
		2	EMEF	Hercília de Campos Costa - Ex-Ipiranga I	Rua José Pereria Cruz, 95
	3	EMEF	Irineu Marinho	Rua Jacaraípe, 478	
	4	EMEF	Joaquim Nabuco	Praça Wadih Safady, 10	
	5	EMEF	Olavo Fontoura	Rua Dr. Lafayette de Souza Camargo , 72	
	6	EMEF	Osório, Gal	Rua Ararípe, 317	
	7	EMEF	Presidente Prudente de Moraes	Rua Juiz de Fora, 980	
	8	EMEF	Queiroz Filho, Prof.	Rua Fernando Sardinha, 222	
	9	EMEF	Marlene Rondelli	Rua Acácio Caristo, 21	
	10	EMEF	Ruth Lopes Andrade	Rua Jundiapéba, 177	
	11	EMEF	Brigadeiro Faria Lima	Rua Amestista , 50	
	12	EMEF	Celso Leite Ribeiro Filho	Rua Humaitá, 480	
	13	EMEF	Duque de Caxias	Praça Dr. Mario Margarido, 35	
	14	EMEF	Eurico Gaspar Dutra, Mal.	Rua Jean De La Huerta, 136	
	1	PE	EMEF	Assad Abdala	Av. Mendonça Drumond, 912- Jd. Maringá
	2		EMEF	Maestro Alex Martins Costa, Prof.	R. Morro do Descanso, 160- Ponte Rasa
	3		EMEF	Frei Francisco de Mont'Alverne	R. São Celso, 365- V. Domitila
	4		EMEF	Guilherme de Almeida	R. Faustino Paganini, 647- V. Pierina
	5		EMEF	Humberto de Campos	Av. Prof. Xavier de Lima, 644- Jd. Hercília
	6		EMEF	José Bonifácio	R. Dr. Frederico Brotero, 134- Jd. Triana
7	EMEF		José Carlos de Figueiredo Ferraz, Prefeito	R. Alexander Bain, 89- Jd. Nordeste	
8	EMEF		Silvio Fleming, Major	R. Paulo de Lima Correia, 65- V. Libanesa	
9	CIEJA		ERMELINO MATARAZZO	Av. Paranaguá, 1954 - Ermelino Matarazzo	
10	EMEF		Abrão de Moraes, Prof	R. Isaura Vergueiro Naufel, 238 - V. Nhocuné	
11	EMEF		Amadeu Amaral	Pça Dr. Tolosa de Oliveira, 37- Jd. Três Marias	
12	EMEF		Anália Franco Bastos	R. Ariston Azevedo, 20- Belém	
13	EMEF		Juarez Távora, Mal.	R. Japaraíquara, 679- V. Rio Branco	
14	EMEF		Leonor Mendes de Barros	R. Raymundo Correia, 05- V. Diva	
15	EMEF		Januário Mantelli Neto, Deputado	R. Caiçara do Rio do Vento, 251- V. Cisper	
16	EMEF		Antonio Vieira, Padre	R. Antonino Bacaeri, 171- Jd. Artur Alvim	
17	EMEF		Arthur Alvim	R. Des. Rocha Portela, 464- Tatuapé	
18	EMEF		Arthur Azevedo	Av. Salim Farah Maluf, 999 - Tatuapé	
19	EMEF		Emiliano di Cavalcanti	R. Almirante Alexandrino, 541- V. Invernada	
5	CS	1	EMEF	Luiz Eduardo Matarazzo, Conde -	Av. Pe. Tiago Alberione, 150 - Pg. dos Príncipes
		2	CIEJA	CIEJA	R. Antonio Mariani, 425 - Jd. Ademar de Barros
5	CS	1	EMEF	MIGUEL VIEIRA FERREIRA, DR.	PRAÇA ESCOLAR, 100 - CIDADE DUTRA
		2	EMEF	PAULO SETUBAL	R. FRANCISCO DE CALDAS, 50 -JD. ANA LUCIA
3	EMEF	TEODOMIRO TOLEDO PIZA, DES.	RUA PELAGIA STARBULOV, 324 -PARQUE GRAJAU		



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

		4	EMEF	JOAQUIM BENTO ALVES DE LIMA NETO	R. SÃO JOSE DO RIO PRETO, 17 - GRAJAU
		5	EMEF	MANOEL DE ABREU, DR.	R. GENERAL RENATO VARANDAS AZEVEDO, 377- TRES CORAÇÕES
		6	EMEF	OLEGARIO MARIANO	R. ANTONIO BORGES FONSECA, 15 - VILA SÃO JOSE
		7	EMEF	PLINIO SALGADO	R. CLARISSA, 100 - JD. ELIANE
		8	EMEF	MARINA MELANDER COUTINHO, PROFª	AV. RUBENS MONTANARO BORBA, 862 - JD REGIS
		9	EMEF	DAMIÃO, FREI	R. DANIEL ALOMIA, 325 - JD. CIPRAMAR
		10	EMEF	AFRANIO DE MELLO FRANCO, DR.	R. ACAMBARO, 39 - JD. CLIPPER
		11	EMEF	JOSE AMADEI, ENGº.	R. RAIMUNDO LOPES, 115 - JD. IV CENTENARIO
		12	EMEF	LOURIVAL BRANDÃO DOS SANTOS	R. ALBA VALDEZ, 5 - JD. REIMBERG
		13	EMEF	AYRTON OLIVEIRA SAMPAIO, PROF.	R. JULIA MAMEIA, 200 - JD. STA FE
		14	EMEF	JOÃO DE DEUS CARDOSO DE MELLO	R. MANOEL VITORINO PEREIRA, 220- JD. PRESIDENTE
		15	EMEF	JOSÉ PEGORARO, PADRE	R. PORTUNHOS, S/N PARQUE COCAIA
		16	EMEF	ELIZA RACHEL MACEDO DE SOUZA, PROFª.	R. CONSTELAÇÃO DO ERIDANO, 24 - JD. CAMPINAS
		17	EMEF	CONSTELAÇÃO DO ÍNDIO	R.CONSTELAÇÃO DO INDIO, 41 - JD. CAMPINAS
		18	EMEF	CARLOS FRANCISCO GASPAR	R. HANS CHRISTIAN ANDERSEN, 67 - GRANJA NOSSA SENHORA
		19	EMEF	GENY MARIA MUNIZ ALMEIDA KLEIN PUSSINELLI	R. MAGDALENA ROSCHEL GOTTFERITZ, 331 VILA SANTA MARIA
		20	EMEF	VARGEM GRANDE II	R. IPE ROXO, 82 - VARGEM GRANDE
		21	EMEF	FLORESTAN FERNANDES, PROF.	AV. MARGUERITTE LONG, 41 - JD. GUANABARA
		22	EMEF	JOÃO DA SILVA (JARDIM LUCÉLIA)	R. CONQUISTA POPULAR, 1.198 - VILA NASCENTE
		23	EMEF	MILTON FERREIRA DE ALBUQUERQUE, PROF.	R. GEORGINA BOCHIGLIERI, 314 - JD. BEATRIZ
6	S M	1	EMEF	ALCEU AMOROSO LIMA	R.Carmem Tortola, 26
		2	EMEF	AMELIA, IMP. DA.	Av.Tem. Lauro Sodre, 235
		3	EMEF	ARLINDO CAETANO FILHO, PROF.	R. Palmeira Bacaba, 39
		4	EMEF	ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA	R. Milton da Cruz,659
		5	EMEF	BRASILIO MACHADO NETO	R.Alm.Otacilio Cunha, 325
		6	EMEF	CARLOS CORREA MASCARO, PROF.	Tr. Salve a Mocidade, 932
		7	EMEF	PROF VIRGINIA L. Z. CAMARGO - EX-CASTOR	R. Castor, 154
		8	EMEF	MARTIN LUTHER KING. Jr - antiga CDHU IGUATEMI (DECRETO Nº 55.135, DE 21 DE MAIO DE 2014).	Av. Progresso, 100
		9	EMEF	DIRCE GENESIO DOS SANTOS, PROFA	R. Oscar Muller,135
		10	EMEF	GIUSEPPE TAVOLARO	R. Alexandre Groppali, 147
		11	EMEF	GREGORIO WESTRUPP, PE.	R. Esquivel Navarro, 10
		12	EMEF	HERALDO BARBUY	R. Cristovão Vasconcelos, 86
		13	EMEF	JOSE LINS DO REGO	R. Augusto Ferreria Ramos, 54
		14	EMEF	JOSE MARIA WHITAKER	Av. Satellite, 688
		15	EMEF	José Carlos Nicoletto (EX- Rodolfo Pirani I)	R. Bandeira de Aracambi,707



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
EDUCAÇÃO

7	M	16	EMEF	FAZENDA DA JUTA	Rua Lucas Lossius, 95
		17	EMEF	OLIVAL COSTA	Av. João Rodrigues Ruiz, 248
		18	EMEF	PARQUE BOA ESPERANÇA	R. Franco de Melo Palheta, s/nº
		19	EMEF	PAULO DUARTE	Av. Arq. Vilanova Artigas, 583
		20	EMEF	RIVADAVIA MARQUES JUNIOR, PROF.	R. Dr. Paulo Queiroz, 955
		21	EMEF	RODRIGUES DE CARVALHO	R. Sg. Edgard Lourenço Pinto, 40
		22	EMEF	VINICIUS DE MORAES	R. Bras Pires, 345
		23	CIEJA	SAPOEMBA	R. Sarg. Luis Rodrigues Filho, 40
		24	EMEF M	RUBENS PAIVA	R. Dos Navegadores, 91
		1	EMEF	ANTONIA E ARTUR BEGBIE	Rua Ilha do Maruí nº 100- Jardim Campos - Vila Curuçá
	2	EMEF	ANTONIO CARLOS DE ANDRADE E SILVA	Rua Baltazar Santana nº 365 - Jardim Planalto - Vila Jacuí	
	3	EMEF	NEUZA AVELINO DA SILVA MELO - CAUCÁSICA	Rua Caucásica nº 133 - Jardim Matarazzo - Vila Jacuí	
	4	EMEF	IZABEL AP. CRISTÓVÃO DA LUZ, PROFª	Rua Antonio de Souza Amorim s/nº - Jardim São Luís - Itaim Paulista	
	5	EMEF	MARISA MORETTI CÂMARA, PROFª	Rua Amparo da Serra s/nº - Pq. D. João Neri - Vila Curuçá	
	6	EMEF	CHICO FALCONI, PE	Rua Brilho do Sol nº 96 - Jardim Bartira - Vila Curuçá	
	7	EMEF	DAMA ENTRE RIOS VERDES	Rua Fernando Figueiredo Lins nº 194 - Pq.Santa Rita - Vila Curuçá	
	8	EMEF	PROFº JURANDI GOMES DE ARAÚJO	Rua Visconde de Guedes Teixeira nº 1452 - Itaim Paulista	
	9	EMEF	EUZÉBIO ROCHA FILHO	Rua Amparo da Serra s/nº - Quadra E - Vila Conceição	
	10	EMEF	EZEQUIEL RAMOS JUNIOR	Rua José Borges do Canto nº 18 - Jardim Camargo - Itaim Paulista	
	11	EMEF	HENRIQUE FELIPE DA COSTA - HENRICÃO	Rua Patajuba nº 18 - Jardim Campos - Vila Curuçá	
12	EMEF	PROFª JOSEFA NICACIO ARAUJO	Rua Manuel Rodrigues Santiago nº 40 - Jardim Laura - Itaim Paulista		
13	EMEF	JOSÉ BENTO DE ASSIS	Rua São Gonçalo do Rio das Pedras nº 140 - Vila Mara - Jardim Helena		
14	EMEF	NILDO DO AMARAL JUNIOR, PE.	Rua Antonio João de Medeiros nº 1901 - Jardim Camargo Velho - Itaim Paulista		
15	EMEF	PEDRO ALEIXO,DR.	Rua Pau do Arco Roxo nº 340- Jardim Pedro José Nunes - Vila Jacuí		
16	EMEF	CAPISTRANO DE ABREU	Rua Manuel Martins de Mello nº 608 - Vila Itaim - Jardim Helena		
17	EMEF	VICENTE AMATO SOBRINHO, COM.	Rua Valdomiro Gonzaga Silva nº 1233 - Jardim das Oliveiras- Itaim Paulista		
18	EMEF	VIRGÍLIO DE MELLO FRANCO	Rua Erva do Sereno nº 15 - Jardim Maia - Jardim Helena		
19	EMEF	WANDA OVÍDIO GONÇALVES	Rua Aristides de Baside nº 18 - Jardim das Oliveiras - Itaim Paulista		
20	EMEF	EPITÁCIO PESSOA, PRESIDENTE	Rua Libero Ancona Lopes nº 169 - Parque Cruzeiro - Vila Jacuí		
21	EMEF	RAUL PILLA	Rua Padre Orlando Nogueira nº 139 -Limoeiro - Vila Jacuí		
22	EMEF	JOSÉ HONÓRIO RODRIGUES	Rua do Pombo Correio nº 50 - Itaim Paulista - Vila		



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

		2		Curuçá
		2		
		3	EMEF	JOSÉ PEDRO LEITE CORDEIRO Rua Desembargador Fernando de Albuquerque Prado nº 250 - Cidade Kemel - Itaim Paulista
8	G	1	EMEF	Alexandre Vannucchi Leme R. Igarapé da Diana, 60
		2	EMEF	Anna Lambergá Zéglio, Ver. R. Olímpia Motani, 231
		3	EMEF	Antonio D'Ávila, Prof. R. Iagarapé Água Azul, 1259
		4	EMEF	Antonio Pereira Ignácio R. Sara Kubitschek, 186
		5	EMEF	Aureliano Leite R. José Francisco Brandão, 370
		6	EMEF	Claudia Bartolomazzi, Profª. R. Arroio Arapongas, 275
		7	EMEF	EMEF Profª Meire de Jesus Ribeiro, antigo Conj. Habitacional Barro Branco II - C R. Alfonso Asturaro, s/n.
		8	EMEF	Elias Shammass R. do Pai Nosso, s/n.
		9	EMEF	Joel Fernandes de Souza R. Conj. Sítio Conceição, 283.
		10	EMEF	Idêmia de Godoy, Profª. R. Andes, 807
		11	EMEF	Joana Angélica de Jesus, Madre R. Torre de Santiago, 425
		12	EMEF	João de Lima Paiva, Prof. R. Getulina, 278
		13	EMEF	João Ribeiro de Barros R. Ananaí, 968
		14	EMEF	Luis Carlos Prestes, Sen. R. Igarapé Guará, 90
		15	EMEF	Mailson Delane, Prof. R. Salvador Vigano, 100
		16	EMEF	Maurício Goulart R. Rene de Toledo. 700
		17	EMEF	Olinda Menezes Serra Vidal, Profª. R. Várzea Nova, 40
		18	EMEF	Quirino Carneiro Rennó R. Camargo e Leme, 78
		19	EMEF	Saturnino Pereira Estr. do Iguatemi, 4.977
		20	EMEF	Vinte e Cinco de Janeiro R. Caranaíba, 23
		21	CIEJA	Centro Int. Ed. Jovens e Adultos Guainases R. Dr. Meira Pena, 33
	IQ	1	EMEF	Águas de Março Rua Aguas de Março, s/n
		2	EMEF	Benedito Calixto Rua Luis Medeiros da Silva, 195
		3	EMEF	Brigadeiro Correia de Mello Rua Galeandra, s/n
		4	EMEF	Sebastião Francisco, O Negro Rua Onofre Jorge Velho nº 260 - Cidade Lider
		5	EMEF	BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO Rua Picinguaba, 802
		6	EMEF	GILMAR TACCOLA Rua Lutecia nº 1730 - Carrão

Anexo IX: Especificação do objeto licitado com detalhamento de metragens (em M²)

LOTE	DRE	TIPO	NOME UNIDADE EDUCACIONAL	SALAS DE AULA (m ²) - 2 TURNOS	SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS COLETIVOS (m ²) - 2 TURNOS	SALAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES (INFORMÁTICA / LABORATÓRIOS / OFICINAS / VIDEOS / GRÊMIOS) - (m ²) - 2 TURNOS	BIBLIOTECAS / SALAS DE LEITURA - (m ²) - 2 TURNOS	PÁTIOS COBERTOS / QUADRAS COBERTAS / REFeitórios - (m ²) - 2 TURNOS	ÁREAS CIRCULAÇÃO (CORREDORES / ESCADAS / RAMPAS / ELEVADORES) - (m ²) - 2 TURNOS	DIRETORIA / VICE-DIRETORIA / SECRETARIA / SALA COORDENADOR PEDAGÓGICO / SALA PROFESSORES) - (m ²) - 2 TURNOS	ALMOXARIFADOS / DEPOSITOS / ARQUIVOS - (m ²) - 2 TURNOS	PÁTIOS DESCOBERTOS / QUADRAS / CIRCULAÇÕES EXTERNAS / CALÇADAS - (m ²) - 2 TURNOS	COLETA DE TRITOS - PATIOS ÁREAS VERDES - (m ²) - 2 TURNOS	VIDROS - RISCOS (DIFÍCIL ACESSO) - (m ²) - 2 TURNOS	VIDROS - SEM RISCO - (m ²) - 2 TURNOS	METRA GEM TOTAL (ÁREA INTERNA + EXTERNA + VIDRO) - (m ²) - 2 TURNOS
1	CL	EMEF	VERA LUCIA FUSCO BORBA, PROFA.	431,85	44,62	93,19	75,87	797,45	150,57	95,12	18,39	1922,15	4	3,2	189,12	3825,53
	CL	EMEF	ANTONIO ALVES DA SILVA, SG.	728	48	202	57	1328	263,5	58	36	713,3	429	327	1,8	4191,6
	CL	EMEF	MAURO FACCI GONCALVES - ZACARIA	539	61	62	62	640	190	130	25	615	4282,5	132	0	6738,5

CL	EMEF	CYRO ALBUQUERQUE, DEP.	539	78	130	61	760	112,5	130	55	840	1951	21	28	4705,5
CL	EMEF	ANNA SILVEIRA PEDREIRA	676	127	251	52	820	1046	240	72	1000	1000	500	200	5984
CL	EMEF	PAULO FREIRE, PROF.	794,75	252	357	178,5	3362	676	129	127	202	0	122,82	286,58	6487,65
CL	EMEF	TEREZINHA MOTA DE FIGUEIREDO	609	115	239,7	35	638	370	155	66	750	1250	90	180	4497,7
CL	EMEF	CH. SONHO AZUL	552	61	32	33	454	80	38	22	183,09	100	81	162	1798,09
CL	EMEF	JOSE FRANCISCO CAVALCANTE, PROF	700	69	250	50	780	221	126	29	1100	1700	2400	2400	9825
CL	EMEF	M BOI MIRIM I	780	200	156	52	1000	850	75	75	3500	1500	120	30	8338
CL	EMEF	M BOI MIRIM II	784	112	244	60	822	741	168	48	1919	10	304	150	5362
CL	EMEF	MARLI FERRAZ TORRES BONFIM	576	35	251	60	646	230	130	10	100	145	44	94	2321
CL	EMEF	SOCRATES BRASILEIRO S. DE S. V. DE OLIVEIRA	597	93	146	49	274	242	103	21	1502	274	240	280	3821
CL	EMEF	CAMPO LIMPO III	624	130	156	52	200	310	62	16	337	125	100	13	2125
CL	EMEF	MILLOR FERNANDES, JOR	756	50	119	35	764	3450	101	12	700	4408	178	531	11104

CL	EMEF	CAMPO LIMPO II	520	88	260	104	926	340	114	26	880	794	39	15,17	4106,17
CL	EMEF	PERIMETRAL	833	128	49	49	162	312	64	49	160	50	129		1985
CL	EMEF	HERBERT DE SOUZA - BETINHO	650	113,3	200	50	1093,6	511,8	202,3	28,1	792,7	866	20,9	74,52	4603,22
CL	EMEF	MARIA BERENICE DOS SANTOS, PROFA.	17	25	17	17	350	300	80	50	170	300	125,4		1451,4
CL	EMEF	THEODORO MONTEIRO DO AMARAL, PROF.	833	40	19	78	700	1200	109	25	600	2	188	35	7073
CL	EMEF	MARIO MOURA E ALBUQUERQUE, BEL.	850	150	160	40	1260	405	130	124	700	5000	600	300	9719
CL	EMEF	MARIO MARQUES DE OLIVEIRA, PROF.	769	66	126	79	918	508	116	179	480	1701	47	178	5167
CL	EMEF	ANTONIO ESTANISLAU DO AMARAL	545	72	95	50	950	1500	76	48	243	1775	100	200	5654
CL	EMEF	JORGE AMERICANO, PROF.	768	266	256	60	1370	350	100	85	300	9207	600	400	13762
CL	EMEF	EUCLIDES DA CUNHA	784	180	150	50	1092	220	246	100	1000	1500	500	300	6122
CL	EMEF	LEVY DE AZEVEDO SODRE, PROF.	630	105	110	45	935	180	61	98	900	800	0	130	3994

CL	EMEF	OTONIEL MOTA	720	86	174	48	1564	610	125	72	512	125	175	175	4386
CL	EMEF	AIRTON ARANTES RIBEIRO, PROF.	674,27	152,9	166,88	52,3	266,1	377,1	153,7	27,8	936,8	243,5	380,6	189,6	3621,55
CL	EMEF	LUIZ TENORIO DE BRITO, CEL.	724	40	78	82	400	80	31	7	1200	150	128	255	3175
CL	EMEF	LEONARDO VILLAS BOAS	916	110	192	76	1169	251	173	88	688	1077	473	73	5286
CL	EMEF	SYNESIO ROCHA, MIN.	735	80	111	62	465	300	148	69	1854	100	400	200	4524
CL	EMEF	ZULMIRA CAVALHEIRO FAUSTINO	686	50	76	60	180	188	166	31	450	250	60	300	2497
CL	EMEF	PAULO COLOMBO P. DE QUEIROZ, DES.	952	133	575	84	522	178	392	153	2126	4272	330	270	9987
CL	EMEF	DE GAULLE, GEN.	860	230	320	105	1257	1860	200	90	2880	1870	382	16	10070
CL	EMEF	FAGUNDES VARELLA	720	134	181	74	983	369	98	75	641	7500	91,2	190	11056,2
CL	EMEF	DEZOITO DO FORTE	537	46	112	60	737	120	65	29	844	3800	84	132	6566
CL	EMEF	PRACINHAS DA FEB	518	109	59	94	615	131	88	7	962	1651	240	240	4714
CL	EMEF	JOAO PEDRO DE CARVALHO NETO, DR.	401	70	109	40	920	30	107	71	75	851	0	150	2824

	CL	EMEF	MODESTO SCAGLIUSI	490	97	55	55	500	180	149	49	600	500	160	160	2995
	CL	EMEF	22 DE MARCO	680	123	142	46	508	247	123	85	1199	95	250	198	3696
2	FB	EMEF	JOSE ALFREDO APOLINARIO, PROF.	800	80	150	60	1500	500	200	100	600	100	700	400	5190
	FB	EMEF	JD. DAMASCENO I	759	203	473	69	729	300	75	34	1176	850	710	271	5649
	FB	EMEF	JOSE HERMINIO RODRIGUES, CEL. PM	626	96	180	42	813	330	152	50	525	130	500	145	3589
	FB	EMEF	CAIRA ALAYDE ALVARENGA MEDEA, PROFA	800	80	150	60	1500	500	200	100	600	100	700	400	5190
	FB	EMEF	NEIR AUGUSTO LOPES, PROF	1000	486	250	120	298	960	250	200	800	20	0	750	5134
	FB	EMEF	GILBERTO DUPAS, PROF	780	106	156	52	791	283	120	30	1240	490	450	350	4848
	FB	EMEBS	MARIO PEREIRA BICUDO, PROF.	300	48	70	70	980	510	82	1075	3212	324	1664	1664	9999
	FB	EMEF	MARIA AP. RODRIGUES CINTRA, PROFA.	800	80	150	60	1500	500	200	100	600	100	700	400	5190
	FB	EMEF	LILIAN MASO,	1040	103	142	51	280	933	75	21	1743	4	150	50	4592



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
EDUCAÇÃO

		PROFA														
FB	EMEF	PRIMO PASCOLI MELARE, PROF.	735	105	49	41	1159	458	291	81	2098	499	48	163	5727	
FB	EMEF	NILO PECANHA, PRES.	388	106	168	84	1084	264	119	62	1486	396	192	203	4552	
FB	EMEF	PLINIO AYROSA	816	73	80	50	938	504	162	52	633	1445	136	319	5208	
FB	EMEF	JOANINHA GRASSI FAGUNDES, PROFA.	650	45	190	93	712	450	130	115	1500	1400	500	0	5785	
FB	EMEF	ERICO VERISSIMO	450	122	60	50	1403	679	177	60	2700	1458	50	500	7709	
FB	EMEF	MILTON CAMPOS, SEN.	800	80	150	60	1500	500	200	100	600	100	700	400	5190	
FB	EMEF	ANDRE RODRIGUES DE ALCKMIN, PROF.	586	106	68	46	606	798	109	60	570	402	0	494	3845	
FB	EMEF	RAUL FERNANDES, EMB.	912	216	64	175	560	550	380	72	1050	30	0	700	4709	
FB	EMEF	THEO DUTRA	900	33	183	58	1227	299	76	42	407	55	166	217	3663	
FB	EMEF	ANTONIO PRUDENTE, PROF.	586	106	68	46	606	798	109	60	570	402	0	494	3845	
FB	EMEF	SEBASTIAO NOGUEIRA DE LIMA, DES.	772,8	36,2	193,2	48,3	940	420	241,5	104	520	294	484	220	3501,2	

FB	EMEF	CASTRO ALVES	840	80	50	90	1201	658	123	27	707	15	550	150	4491
FB	EMEF	JOAO AMOS COMENIUS	796	56	143	52	426	159	1215	33	380	0	0	277	3537
FB	EMEF	PEDRO AMERICO	450	122	60	50	1403	679	177	60	2700	1458	50	500	7709
FB	EMEF	ELIAS DE SIQUEIRA CAVALCANTI, DR.	616	139	106	45	1484	300	167	57	977	391	0	700	4982
FB	EMEF	AROLD DE AZEVEDO, PROF.	350	45	30	30	80	60	25	29	80	16	400	300	1445
FB	EMEF	ANGELINA MAFFEI VITA, DA.	300	25	25	21	50	20	18	17	30	10	90	150	756
FB	EMEF	CECILIA MORAES DE VASCONCELOS, PROFA.	932,48	33	183	58	1227	299	76	42	407	55	166	217	3695,48
FB	EMEF	GERALDO SESSO JR	1150	100	250	100	1800	550	150	98	2750	300	450	530	8228
FB	CIEJA	ROSE MARY FRASSON, PROFA.	345	36	128	0	213	66	25	20	67	0	40	20	960
PJ	EMEBS	VERA LUCIA APARECIDA RIBEIRO, PROFA.	170	50	27	25	60	40	27	12	150	15	60	120	756
PJ	EMEF	RCT. DOS HUMILDES	882	96	120	100	720	534	226	10	1200	300	790	708	5686
PJ	EMEF	MARILI DIAS, PROFA	784	56	144	49	813	595	134	65	198	267	160	80	3345
PJ	EMEF	BADRA	904,14	12	163,46	63	720,54	982	162,42	9,3	1386	2237,5	790	708	8138,36

	PJ	EMEF	ANIBAL FREIRE, MIN.	360	55	120	40	1440	50	50	60	2300	400	400	400	5675
3	JT	EMEFM	ANTONIO SAMPAIO, VER.	735	100	147	98	735	343,2	230	84	460	1000	60	150	4142,2
	JT	EMEF	CELIA REGINA LEKEVICIUS CONSOLIN, PROFA.	518	156	396	95	1253	753	237	140	2047	160	38	459	6252
	JT	EMEF	PAULO CARNEIRO THOMAZ ALVES, GAL.	848	7	172	49	375	137	120	23	1960	40	0	275	4006
	JT	EMEF	NILCE CRUZ FIGUEIREDO , PROFA.	825	42	111	50	683	416	132	20	933	399	398	107	4116
	JT	EMEF	RAUL DE LEONI	913	54	216	70	717	230	144	162	954	12	695	695	4862
	JT	EMEFM	DERVILLE ALLEGRETTI, PROF.	910	251	271	122	1179	603	276	134	675	1200	15	480	6116
	JT	EMEF	ADOLPHO OTTO DE LAET, PROF.	576	108	160	40	918	123	208	73	11750	1387	18	90	15451
	JT	EMEF	MARCOS MELEGA	728	149	175	60	1358	640	131	67	1150	2472	1900	2821	11651
	JT	EMEF	GASTAO MOUTINHO, CTE.	704	86	180	46	780	170	145	80	640	60	100	150	3141
	JT	EMEF	MARTIN FRANCISCO R. DE ANDRADA	560	270	130	40	1200	400	190	210	1000	940	500	400	5840

JT	EMEF	RONDON, MAL.	630	100	70	52	519	200	73	53	1243	535	20	380	3875
JT	EMEF	MAXIMO DE MOURA SANTOS, PROF.	700	90	56	100	1355	612	71	32	1355	500	250	250	5371
JT	EMEF	OLIVA IRENE BAYERLEIN SILVA	455	181	172	62	810	120	136	40	1441	160	150	50	3777
JT	EMEF	RUY BARBOSA	644	38	195	90	658	329	69	56	658	658	80	888	4363
JT	EMEF	HELENA LOMBARDI BRAGA, PROFA.	833	60	49	49	1050	300	100	100	1200	500	100	400	4741
JT	EMEF	ARY GOMES, CEL.	690	160	169	50	765	263	178	95	260	308	307	70	3315
JT	EMEF	ROMAO GOMES, CEL.	910	59	108	59	1270	1644	100	63	1239	1370	450	2	7274
JT	EMEF	JOAO DOMINGUES SAMPAIO	525	95	119	100	1251	160	136	37	1973	0	0	0	4396
JT	EMEF	PEDRO I, D.	576	130	98	48	1070	315	110	80	3680	240	0	160	6507
JT	EMEF	TAMANDARE , ALM.	1121	88	124	67	920	342	170	92	4914	4	701	0	8543
JT	EMEF	ENEAS CARVALHO DE AGUIAR	588	93	113	49	3800	86	122	67	2280	0	15	72	7285
JT	EMEF	OCTAVIO PEREIRA LOPES	1030	113	310	61	550	1940	191	60	1830	3800	150	360	10395
JT	EMEF	EDSON RODRIGUES	700	140	300	50	930	252	300	120	720	494	204	0	4210

	JT	EMEF	MARIA HELENA FARIA LIMA, PROFA.	550	143	251	49	990	355	162	83	900	950	300	300	5033
	JT	EMEF	FRANKLIN AUGUSTO DE M. CAMPOS, PROF	585	91	135	42	729	225	146	68	1580	1400	230	340	5571
	JT	EMEF	RODRIGUES ALVES	552	101	300	52	149	1024	115	125	3958	3958	0	682	11016
	JT	EMEF	SHIRLEY GUIO, PROFA.	455	80	107	70	723	246	163	44	804	852	246	105	3895
	JT	CIEJA	VL. MARIA/VL. GUILHERME	248	61	112	63	25	380	69	66	132	293	51	51	1551
	JT	CIEJA	SANTANA/T UCURUVI	130	36	60	35	41	58	51	27	202	36	108	20	804
4	IP	EMEF	FRANCISCO DA SILVEIRA BUENO, PROF.	406	95	50	43	920	387	120	25	970	782	99	75	3972
	IP	EMEF	HERCILIA DE CAMPOS COSTA	706	96	297	115	1035	907	164	57	3713	2770	185	138	10183
	IP	EMEF	FARIA LIMA, BRIG.	580	113	185	64	488	809	118	96	2609	1878	170	102	7212
	IP	EMEF	CAXIAS, DQ DE	821	117	198	74	629	672	172	64	744	0	150	198	3839
	IP	EMEF	CELSO LEITE RIBEIRO FO	808	84	105	157	298	356	139	49	1385	0	256	73	3710
	IP	EMEF	EURICO GASPAR DUTRA, MAL.	557	79	221	76	848	317	203	109	1528	1362	214	255	5769

IP	EMEF	OLAVO FONTOURA	740	100	212	49	1173	408	127	35	2094	1741	372	145	7196
IP	EMEF	JOAQUIM NABUCO	659	75	156	60	888	306	164	105	1205	1709	350	130	5807
IP	EMEF	IRINEU MARINHO	432	98	160	104	1660	165	113	35	1158	400	340	153	4818
IP	EMEF	RUTH LOPES ANDRADE, PROFA.	421	135	242	50	1244	306	147	85	2074	47	180	212	5143
IP	EMEF	QUEIROZ FO, PROF.	681	162	321	96	1490	536	174	130	1469	764	392	236	6451
IP	EMEF	OSORIO, GEN.	594	69	125	90	1039	505	103	65	2032	1102	216	149	6089
IP	EMEF	MARLENE RONDELLI, PROFA.	613	85	268	51	661	314	200	76	1621	100	158	204	4351
IP	EMEF	PRUDENTE DE MORAIS, PRES.	755	119	314	50	1139	554	187	41	3042	1967	171	132	8471
PE	CIEJA	ERMELINO MATARAZZO	243	41	48	24	88	22	77	54	120	0	72	72	861
PE	EMEF	ABRAO DE MORAES, PROF.	528,67	53,01	180,5	159,39	1141,34	294,58	113,05	50,1	1109,13	1187,2	249,68	47,6	5114,25
PE	EMEF	ALEX MARTINS COSTA, PROF, MTO	900	54	153	50	702	140	190	34	200	2000	150	150	4723
PE	EMEF	AMADEU AMARAL	780	80	22,9	47,4	209	290	103,27	8,11	459	0	450	450	2899,68
PE	EMEF	ANALIA FRANCO BASTOS	588	54	294	49	510	438	130	17	1196	0	355	355	3986
PE	EMEF	ANTONIO VIEIRA, PE.	720	48	135	72	653	142,8	143	72	2853	3981	400	600	9819,8

PE	EMEF	ARTHUR ALVIM	637	100	64	64	647	218	87	20	390	150	0	50	2427
PE	EMEF	ARTHUR AZEVEDO	520	92	126	60	650	316	156	54	2524	1325	249,37	351	6423,37
PE	EMEF	ASSAD ABDALA	580	158	348	58	1360	120	232	57	1222	1038	2200	24	7397
PE	EMEF	EMILIANO DI CAVALCANTI	880	47	172	72	71	1820	218	21	355	650	1600	1600	7506
PE	EMEF	FRANCISCO DE MONT' ALVERNE, FR	1050	20	518	124	8976	1470	240	180	3566	2960	2580	1470	23154
PE	EMEF	GUILHERME DE ALMEIDA	1368	320	560	100	1600	350	380	100	1600	800	500	300	7978
PE	EMEF	HUMBERTO DE CAMPOS	686	150	112	52	439	334	90	57	463	5907	252	282	8824
PE	EMEF	JANUARIO MANTELLI NETO, DEP.	784	100	168	49	1298	243	135	6	1045	0	1045	1045	5918
PE	EMEF	JOSE BONIFACIO	58	63	134,8	48	989,8	253	144	42	720	360	60	218	3090,6
PE	EMEF	JOSE CARLOS DE FIGUEIREDO FERRAZ, PREF.	598	92	80	80	660	860	71	46	410	1840	101	698	6977
PE	EMEF	JUAREZ TAVORA, MAL.	816	98	350	72	772	627	152	18	391	0	794	794	4884
PE	EMEF	LEONOR MENDES DE BARROS	408	62	54	48	772	300	100	40	500	300	140	100	2824
PE	EMEF	SILVIO FLEMING, MJ.	800	175	40	120	1310	360	300	100	680	2200	640	220	6945

	BT	EMEF	LUIZ EDUARDO MATARAZZO, CDE.	984	94,04	79,97	60,5	131,04	331,8	107,79	39,5	921	1209,49	103,1	102,24	4164,47
	BT	CIEJA	ALUNA JESSICA NUNES HERCULANO	145,45	31,98	39,63	23,26	0	11,79	32,69	40	161,58	0	0	36,54	522,92
5	CS	EMEF	FLORESTAN FERNANDES, PROF.	644	134,5	95,94	91,26	1406	110,42	99,57	131	1331	3762	148	148	6840
	CS	EMEF	DAMIAO, FR	1056	61	163	54	350	40	249	139	700	2	270	42	3126
	CS	EMEF	JOSE PEGORARO, PE.	2152	76	100	45	300	120	100	35	450	220	120	80	3853
	CS	EMEF	MARINA MELANDER COUTINHO, PROFA	807,66	125,37	432,81	60,14	1288,07	168,6	131,46	105,7	1679,13	463,41	204	204	5670,26
	CS	EMEF	AYRTON OLIVEIRA SAMPAIO, PROF.	637	58	364	49	637	106	95	18	380	1,9	262,5	183	2834,5
	CS	EMEF	JOAO DA SILVA	49	138,6	49	49	924	16,56	65	8,28	1018	4m	0	120	5200
	CS	EMEF	LOURIVAL BRANDAO DOS SANTOS	252	64	41	18	298	308	55	112	460	230	0	170	2008
	CS	EMEF	CONSTELAC AO DO INDIO	650	80	100	40	670	235	110	90	1395	380	150	150	4050
	CS	EMEF	CARLOS FRANCISCO GASPAS	777,8	155,2	103,68	103,68	1008	297,87	155,52	15,64	420	300	324	40	3701,4
	CS	EMEF	GENY MARIA	1250	196	368	170	1860	664	380	80	10000	8000	36	430	23434

		MUNIZ A. K. PUSSINELLI, PROFA.													
CS	EMEF	VARGEM GRANDE II	314	91	52	34	351	172	111	44	301	34	54	120	1678
CS	EMEF	AFRANIO DE MELLO FRANCO, DR.	761,67	96,78	186,82	77,4	605,4	372,18	195,17	111,32	1459,48	735,52	129,94	129,94	4861,62
CS	EMEF	JOAO DE DEUS CARDOSO DE MELLO	718	105	112	76	715	285	109	50	500	3645	8	336	6569
CS	EMEF	OLEGARIO MARIANO	740	130	80	110	1170	134	188	190	193	220	210	175	950
CS	EMEF	MILTON FERREIRA DE ALBUQUERQUE, PROF.	818	112	24	80	453	192	142	20	1075	4	200	350	2778
CS	EMEF	ELIZA RACHEL MACEDO DE SOUZA, PROFA.	624	81	75	60	950	40	87	40	400	181	63	53	2654
CS	EMEF	MANOEL DE ABREU, DR.	826	98, 50	319	70	1010	200	110	30	100	90	200	350	3403,5
CS	EMEF	JOAQUIM BENTO ALVES DE LIMA NETO	712	55	98	62	1236	340	178	42	667	310	400	260	4360
CS	EMEF	TEODOMIRO TOLEDO PIZA, DES.	957	130	109	50	800	372	115	30	500	400	331	215	4393
CS	EMEF	PAULO SETUBAL	695	80	106	68	704	163	156	71	1390	1505	0	288	5216

	CS	EMEF	JOSE AMADEI, ENG.	696	54	196	44	1465	100,17	176	46	98	25	400	50	2850
	CS	EMEF	MIGUEL VIEIRA FERREIRA, DR.	555	111	211	40	396	20	186	86	854	40	82,2	158,4	2739,6
	CS	EMEF	PLINIO SALGADO	792	40	22,5	40	120	60	45	10	120	4	252	336	1841
6	SM	EMEFM	RUBENS PAIVA	1226,4	410	158,35	51,1	721	2806,7	200,52	168	450	950	256	438	7836,07
	SM	EMEF	CARLOS CORREA MASCARO, PROF.	788	80	115,87	60	2200	510	167	62	1450	694,72	220	200	6547,59
	SM	EMEF	FAZENDA DA JUTA	685	105	200	49	900	350	125	40	800	1600	200	40	5094
	SM	EMEF	GIUSEPPE TAVOLARO, PROF	700,07	119,08	172,9	50,5	1162,2	451,35	345,1	15,89	2155,6	401,3	130	341	6044,99
	SM	EMEF	VIRGINIA LORISA Z. CAMARGO, PROFA	980	160	98	49	610	100	150	20	700	700	100	350	4017
	SM	EMEF	PQ. BOA ESPERANCA II	770	100	90	40	2290	70	120	55	1980	820	225	225	6785
	SM	EMEF	MARTIN LUTHER KING JR	686	6,88	80,45	40,54	160	40,74	57,83	15,19	357,5	170,8	200	241,52	2057,45
	SM	EMEF	JOSE CARLOS NICOLETO - ZITO, PRF	637	119,7	127,4	63,7	1189,5	557,2	190,5	16	885,32	2980	400	0	7166,32
	SM	EMEF	DIRCE GENESIO	833	100	200	100	1034	804	165	18	1017	1150	352	153	5926



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

		DOS SANTOS, PROFA													
SM	EMEF	ARLINDO CAETANO FO, PROF.	654,95	40,02	67,34	41,44	378,14	249,23	75,37	38,29	395,68	35,52	53,4	143,25	2172,63
SM	EMEF	JOSE MARIA WHITAKER	850	150	60	60	2400	1000	110	34	1000	400	0	500	6504
SM	EMEF	RIVADAVIA MARQUES JR, PROF.	822	125	252	72	955	154	95	62	175	700	225	532	4169
SM	EMEF	JOSE LINS DO REGO	818	336	175	48	1875	1000	340	92	360	288	500	800	6632
SM	EMEF	ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA	924	68	141,36	70,68	1079,33	249,79	124,52	115,75	1140,95	212	348	212	3607,05
SM	EMEF	BRASILIO MACHADO NETO	1040	239	155	65	1315	509	170	67	3830	720	880	0	8990
SM	EMEF	HERALDO BARBUY	735	47,6	83,69	34,8	1112,46	630,05	103	14	1011,8	824,8	72	25	4694,2
SM	EMEF	VINICIUS DE MORAES	758	118	147	90	803	624	141	74	709,48	3040	0	301	6805,48
SM	EMEF	RODRIGUES DE CARVALHO	1288	200	268	132	1640	130	270	304	2060	1648	500	500	8940
SM	EMEF	OLIVAL COSTA	1908	202	326	106	1832	708	237	132	1944	1344	742	66	9547
SM	EMEF	ALCEU AMOROSO LIMA	823	60,18	78,21	53,53	200	141,15	122,32	66,1	1592,56	53,7	122,23	92,82	3405,8
SM	EMEF	GREGORIO WESTRUPP, PE.	1210	91	120	120	788	270	134	45	1553	2480	185	0	6996
SM	EMEF	PAULO	1181,25	193,75	272,38	105,25	310,75	605,58	143,28	88,84	2782	3288,93	197	123	9292,01

			DUARTE													
	SM	EMEF	AMELIA, IMP. DA.	736	58	117	75	238	200	137	60	546	492,7	500	500	3659,7
	SM	CIEJA	VL. PRUDENTE/ SAPOPEMBA	300	80	36	13	155	200	90	60	150	25	55	15	1179
7	MP	EMEF	CHICO FALCONI, PE.	956,43	71,7	40	60	931	593,5	134,9	75	1797,28	3085	141,15	136	8021,96
	MP	EMEF	NILDO DO AMARAL JR, PE.	362,2	57	29,7	52	658,5	191,2	93,7	26,4	391,61	438,71	32,6	53,1	2386,72
	MP	EMEF	EUZEBIO ROCHA FILHO	539	79,35	73	49,7	994	203,1	113,5	51,6	750,93	213,88	137,43	108,43	3313,92
	MP	EMEF	VICENTE AMATO SOBRINHO, COM.	1002,26	104,42	257,93	56,64	987,96	531,7	170	64,96	1107,29	562,86	204,58	205	5255,6
	MP	EMEF	WANDA OVIDIO GONCALVES, PROFA.	967,27	107,31	0	40,59	587,17	201,81	118,35	30,67	858,45	786,17	105,99	105,99	3909,77
	MP	EMEF	DAMA ENTRE RIOS VERDES	834,5	82,15	136,7	49	1002,34	473,3	111,6	55,9	1475,75	1921,46	225	273,2	6640,9
	MP	EMEF	NEUZA AVELINO DA SILVA MELO	867,71	63,28	58,15	50	1018,95	209,76	162,86	11,54	1643,45	480,04	143,37	143,37	4852,48
	MP	EMEF	IZABEL APARECIDA CRISTOVAO DA LUZ, PROFA	646,43	90,99	208,22	39,17	804,25	1061,51	146,16	60,9	1345,67	4048,79	178,81	178,81	8809,71
	MP	EMEF	MARISA	646	137,14	436,8	40	1015,01	608,5	154,6	97,3	1618,69	624,22	28,6	295,65	5702,51

		MORETTI CAMARA, PROFA.														
MP	EMEF	JOSEFA NICACIO ARAUJO, PROFA.	883	122,72	188	68	872,28	588,45	180	121,8	3975,57	2752,66	7	155,9	9915,38	
MP	EMEF	JURANDI GOMES DE ARAUJO, PROF.	850	121,7	160	50	862,88	648,6	125,2	7,3	2056,66	2694,74	50,5	53,4	7680,98	
MP	EMEF	PEDRO ALEIXO, DR.	558,5	139,6	156,2	68	1310	475,1	133,1	13,4	1487,47	3431,92	116,95	62,55	7952,79	
MP	EMEF	EPITACIO PESSOA, PRES.	743,08	122,17	233,11	48	913,17	406,7	253,2	73,44	1937,72	3370,17	83,77	506,14	8690,67	
MP	EMEF	RAUL PILLA	650	71,48	85,2	61	804,11	169,56	92,28	36,3	1767,37	1781,91	72,65	108,95	5700,81	
MP	EMEF	ANTONIO CARLOS DE ANDRADA E SILVA	849,06	147,07	534,64	85,18	1146,32	535,98	141,39	117,84	1708,39	1538,51	51,7	375,56	7231,64	
MP	EMEF	HENRIQUE FELIPE DA COSTA - HENRICA O	662	89,66	150,3	52	945,95	282,77	75,5	45,8	1576,42	398,53	45,5	128	4452,43	
MP	EMEF	ANTONIA E ARTUR BEGBIE	864	91,6	288,3	67,5	887,83	485,92	208,2	154,7	2326,23	324,93	937,9	61,7	6698,81	
MP	EMEF	JOSE BENTO DE ASSIS, PROF.	741	478,5	221,03	50	1013,39	416	109,2	47	1175,65	1019,82	242,05	14	5527,64	
MP	EMEF	CAPISTRAN O DE ABREU	710	92,9	140,8	49	1208,11	578,1	150,5	100,9	2147,26	949,68	198,88	190,6	6516,73	
MP	EMEF	EZEQUIEL RAMOS JR	963	194,1	334,4	70	963,35	760,57	125,86	78,8	2038,72	3696,05	182,25	152,35	9559,45	



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

	MP	EMEF	JOSE PEDRO LEITE CORDEIRO, DR.	834,79	77,7	232,4	60	932,12	314,13	147,77	65,7	1459,1	1045,32	86,64	139,3	5394,97
	MP	EMEF	VIRGILIO DE MELLO FRANCO	550,6	68,8	68	68	1008,2	142,3	104,3	51,8	874,76	417,23	82,7	106,34	3543,03
	MP	EMEF	JOSE HONORIO RODRIGUES	615,38	62,4	103,8	68	1037,75	183,7	108,7	48,8	782,07	189,77	73	98,4	3371,77
8	G	CIEJA	ROSA KAZUE INAKAKE DE SOUZA, PROFA	272	28	123	0	20	84	78	29	100	0	28	112	874
	G	EMEF	ALEXANDRE VANNUCHI LEME	756	55	184	54	1205	179	90	16	831	931	39	156	4496
	G	EMEF	ANNA LAMBERGA ZEGLIO, VER.	1062	96	152	60	1083	510	133	74	432	1200	56	217	5075
	G	EMEF	ANTONIO D'AVILA, PROF.	731	210	105	50	814	310	175	48	2000	600	46	187	5276
	G	EMEF	ANTONIO PEREIRA IGNACIO	396	32	76	50	872	185	76	40	366	180	35	140	2448
	G	EMEF	AURELIANO LEITE	260	52	50	0	660	185	60	27	180	1000	35	140	2649
	G	EMEF	CLAUDIA BARTOLOMAZI, PROFA.	878	80	134	56	840	326	142	96	120	610	83	333	3698
	G	EMEF	ELIAS SHAMMASS	834	163	100	50	255	432	72	71	1219	885	56	215	4352
	G	EMEF	IDEMIA DE GODOY,	686	71	114	49	620	270	152	55	223	46	65	260	2611



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
EDUCAÇÃO

		PROFA.														
G	EMEF	JOANA ANGELICA DE JESUS, MADRE	809	86	224	66	1400	280	113	76	1000	2500	118	465	7137	
G	EMEF	JOAO DE LIMA PAIVA, PROF.	721	80	200	87	551	551	87	24	620	400	118	475	3914	
G	EMEF	JOAO RIBEIRO DE BARROS	816	358	132	48	858	472	99	52	1030	1500	136	544	6045	
G	EMEF	JOEL FERNANDES DE SOUZA	392	34	49	40	160	212	58	33	200	78	24	96	1376	
G	EMEF	LUIS CARLOS PRESTES, SEN.	555	86	143	52	680	171	114	58	1204	1280	100	580	5023	
G	EMEF	MAILSON DELANE, PROF.	790	50	259	60	766	451	101	23	992	200	43	173	3908	
G	EMEF	MAURICIO GOULART	970	77	262	74	1152	457	102	71	1116	3000	38	333	7652	
G	EMEF	MEIRE DE JESUS RIBEIRO, PROF.	867	90	110	70	1734	50	86	12	450	7200	62	248	10979	
G	EMEF	OLINDA MENEZES SERRA VIDAL, PROFA.	850	96	163	44	849	510	100	90	900	3000	46	187	6835	
G	EMEF	QUIRINO CARNEIRO RENNO, PROF.	551	80	80	50	728	230	91	53	1280	2200	24	215	5582	



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

G	EMEF	SATURNINO PEREIRA	1000	76	144	48	665	525	144	29	1082	1070	80	324	5187
G	EMEF	VINTE E CINCO DE JANEIRO	260	70	41	50	118	47	48	34	183	10	35	133	1029
IQ	EMEF	SEBASTIAO FRANCISCO, O NEGRO	392	56,22	46,6	29,8	602,25	1598,31	70,7	78,61	1294,85	624,77	97,36	206,54	5098,01
IQ	EMEF	GILMAR TACCOLA, PROF	624	96	216	48	370	555	157	59	948	12,5		601	3686,5
IQ	EMEF	AGUAS DE MARCO	686	114,02	147	49	788,26	1621,7	192	74,42	375	75,5	61,28	255,6	4439,78
IQ	EMEF	CORREIA DE MELLO, BRIG.	826	99,3	229,6	60	634	2129	169	75,5	180	188,3		730	5320,7
IQ	EMEF	BENEDITO CALIXTO	912	182,55	156,5	185	923,5	2027,75	260	124,42	984	3,75	203,9	24,56	5987,93
IQ	EMEF	BARTOLOME U LOURENCO DE GUSMAO	632	134	304	73,8	1043	1386	101	99	678	2182	400	1944	8976,8