PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

TERMO DE CONTRATO Nº 404/SME/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6016.2026/0077635-5

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/SME/2025

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

CONTRATADA: REAL JG FACILITIES S/A - CNPJ: 08.247.960/0001-62

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas dos Centos de Educação Infantil (CEIs), dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos (CIEJAS), dos Centos Educacionais Unificados (CEUs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFMs) das Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos (EMEBS), Centro Municipal de Capacitação e Treinamento (CMCT), Instituto Federal do Estado de São Paulo (IFSP) da **Diretoria Regional Santo Amaro (DRE SA)** pertencente à Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos.

VALOR DO CONTRATO: R$ 44.003.302,71 (quarenta e quatro milhões, três mil, trezentos e dois reais e setenta e um centavos).

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 16.10.12.365.4028.4.360.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 ;
16.10.12.365.4028.4.360.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1;
16.10.12.365.4028.4.362.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;
16.10.12.365.4028.4.362.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1;
16.10.12.361.4027.2.826.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;
16.10.12.366.4027.2.823.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;
16.10.12.367.4027.2.827.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;
16.10.12.367.4027.2.827.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1;
16.10.12.362.4027.2.883.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;
16.10.12.368.4027.4.364.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio de SME - Secretaria Municipal de Educação, e a empresa **REAL JG FACILITIES S/A**.

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9991 6[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:46:32 -03'00'

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

O **Município de São Paulo**, por sua Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pela **Sra. Tatiana Setsue Itokazu**, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **REAL JG FACILITIES S/A**, com sede na SIBS QD. 01 CONJ. B LOTE 16 – Núcleo Bandeirante – Brasília-DF, telefone (61) 3363-7575 – (61) 3052-2579, email comercial@realjg.com.br; inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 08.247.960/0001-62,neste ato representada pela Representante Legal , **Sra. Flavia Macena de Sousa**, RG nº [redacted] SSP/DF e CPF nº [redacted] adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho SEI 159668621 , do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas dos Centos de Educação Infantil (CEIs), dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adusltos (CIEJAS), dos Centos Educacionais Unificados (CEUs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFMs) das Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos (EMEBS), Centro Municipal de Capacitação e Treinamento (CMCT), Instituto Federal do Estado de São Paulo (IFSP) da **Diretoria Santo Amaro (DRE SA)** pertencente à Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência - Anexo II, parte integrante deste edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, de **04/07/2026 (inclusive) a 03/07/2027**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

3.1.1. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]999161[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9916[redacted] Dados: 2026.06.22 12:46:50 -03'00'

da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

3.1.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

4.1. O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R$ 44.003.302,71 (quarenta e quatro milhões, três mil, trezentos e dois reais e setenta e um centavos).**

4.2. O valor mensal estimado da presente contratação é R$ 3.666.941,89 (três milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, novecentos e quarenta e um reais e oitenta e nove centavos), correspondendo à remuneração dos seguintes itens (SEI 159669478)

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

4.4. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 66.144/2026; 66.145/2026; 66.147/2026; 66.149/2026; 66.151/2026; 66.153/2026; 66.156/2026; 66.157/2026; 66.159/2026; 66.162/2026; onerando a dotação orçamentária nº 16.10.12.365.4028.4.360.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;16.10.12.365.4028.4.360.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1;16.10.12.365.4028.4.362.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;16.10.12.365.4028.4.362.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1;16.10.12.361.4027.2.826.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;16.10.12.366.4027.2.823.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;16.10.12.367.4027.2.827.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;16.10.12.367.4027.2.827.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1;16.10.12.362.4027.2.883.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0; 16.10.12.368.4027.4.364.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0; do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.5. Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de 45(quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

4.6. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.7. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA se compromete a executar todas as obrigações contidas no item 3 e seus subitens do Termo de Referência - Anexo II do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no item 6 e seus subitens do Termo de Referência - Anexo II do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 21 e subitens do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e das demais normas complementares aplicáveis.

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos

do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.5 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9. CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será feita conforme o item 5 e seus subitens do Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22.

9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal n°14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, nos termos do IMR, sendo esse relatório atestado pela Contratante. Tal relatório, o qual indicará eventual Fator de Desconto, deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

9.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

9.5.1. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161 [redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9916 [redacted]
Dados: 2026.06.22 12:47:25 -03'00'

serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1. As penalidades encontram-se definidos no item 17 e subitens do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS GLOSAS

11.1. As definições e especificações das GLOSAS encontram-se elencadas no item 18 e subitens do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA GARANTIA

12.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R$ 2.200.165,13(dois milhões duzentos mil cento e sessenta e cinco reais e treze centavos) correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade seguro garantia, nos termos do artigo 96, § 1°, da Lei Federal n° 14.133/21, considerando o prazo previsto no item 16.6 do Edital.

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

12.1.1.1. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10 deste contrato.

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

12.1.3. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada,

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]999 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:47:37 -03'00'

que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

12.1.4. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de **180 (cento e oitenta)** dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:47:49 -03'00'

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma nos termos do Decreto nº 56.633/15.

14.2. As partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 2.846/13, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9916[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9916[redacted] Dados: 2026.06.22 12:48:01 -03'00'

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

15.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
CONTRATANTE: smecoservlimpeza@sme.prefeitura.sp.gov.br
CONTRATADA: contratos@realjg.com.br

15.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

15.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

15.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

15.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 12.5 do edital.

15.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob fls e do processo administrativo nº 6016.2025/0047335-0.

15.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão ao Decreto Municipal n.º 62.100/22, à Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

15.10 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9916[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9916[redacted] Dados: 2026.06.22 12:48:13 -03'00'

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO

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

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

São Paulo, 22 de junho de 2026.

Tatiana Setsue Itokazu
Coordenadora em substituição da COSERV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]999161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]999161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:48:30 -03'00'

FLÁVIA MACENA DE SOUSA
Representante Legal
REAL JG FACILITIES S/A

TESTEMUNHAS:

01 _____

RG: [redacted]086.792[redacted]

02 _____

RG: [redacted]823.378-[redacted]

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas dos Centos de Educação Infantil (CEIs), dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adusltos (CIEJAS), dos Centos Educacionais Unificados (CEUs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFMs) das Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos (EMEBS), Centro Municipal de Capacitação e Treinamento (CMCT), Instituto Federal do Estado de São Paulo (IFSP) das Diretorias Regionais Butantã (DRE BT), Santo Amaro (DRE SA) e São Miguel Paulista (DRE MP) pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas dos Centos de Educação Infantil (CEIs), dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adusltos (CIEJAS), dos Centos Educacionais Unificados (CEUs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFMs) das Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos (EMEBS), Centro Municipal de Capacitação e Treinamento (CMCT), Instituto Federal do Estado de São Paulo (IFSP) das Diretorias Butantã (DRE BT), Santo Amaro (DRE SA) e São Miguel Paulista (DRE MP) pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos.

1.2 Lotes:

LOTE	DRE
1	Butantã
2	Santo Amaro
3	São Miguel Paulista

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:49:14 -03'00'

1.3 A descrição de cada tipo de Unidade Educacional (UE), conceitos, público atendido e estrutura padrão encontram-se no **ANEXO III** do Edital. O objeto deste Termo de Referência é formado por 3 (três) lotes, conforme quadro acima e cujos locais de execução dos serviços é apresentado no **ANEXO IV**.

1.4 A execução do objeto se aplica aos Centos de Educação Infantil (CEIs), dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adusltos (CIEJAS), dos Centos Educacionais Unificados (CEUs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFMs) das Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos (EMEBS), Centro Municipal de Capacitação e Treinamento (CMCT), Instituto Federal do Estado de São Paulo (IFSP) pertencentes às Diretorias Regionais de Educação (DRE) Butantã (DRE BT), Santo Amaro (DRE SA) e São Miguel Paulista (DRE MP).

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

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

1.7 Os serviços serão realizados nas UEs de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos CEUs, onde os serviços de limpeza deverão ser prestados 07 (sete) dias na semana, respeitando as jornadas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) vigentes na apresentação da Proposta de Preços e Composição de Custos.

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

1.9 No período de **recesso escolar no mês de dezembro**, previsto no Calendário Escolar Anual, o serviço não será prestado, descontando-se proporcionalmente do pagamento devido, com exceção dos CEUs.

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

Lote 1 - DRE Butantã

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m^2)
CEI	19	45.441
EMEI	35	112.513
CEMEI	3	16.304
EMEF	42	236.356
EMEFM	0	0
CIEJA	1	588
CEU	3	107.192
EMEBS	0	0
TOTAL	103	518.394

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:49:27 -03'00'

Lote 2 - DRE Santo Amaro

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m²)
CEI	18	40.941
EMEI	35	132.508
CEMEI	0	0
EMEF	39	209.100
EMEFM	1	8.054
CIEJA	1	1.773
CEU	2	27.474
EMEBS	1	2.073
TOTAL	97	421.923

Lote 3 - DRE São Miguel Paulista

Tipo de UE	Quantidade UEs	Metragem Total (m²)
CEI	40	124.189
EMEI	43	176.654
CEMEI	1	2.935
EMEF	55	404.696
EMEFM	1	6.914
CIEJA	0	0
CEU	4	57.130
EMEBS	0	0
CMCT	2	12.108
IFSP	1	6.384
TOTAL	147	791.010

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

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

Ambientes	Frequência de Limpeza
Áreas internas: salas de aula	Em horário que precede o início de cada período de aula e sempre que necessário
Áreas internas: sanitários/ vestiários	Durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:49:53 -03'00'

Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	Após cada período de utilização (intervalos)

1.13 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

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

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

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

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1 A prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza em locais determinados na relação de endereços.

2.2 Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares e em determinado período de tempo.

2.3 Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática e em instalações sanitárias.

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

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

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

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

2.4.4 Realizar a coleta do lixo, incluindo o lixo orgânico, nas frequências indicadas ou quando o

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:50:07 -03'00'

conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total, respeitando a coleta seletiva, quando implantada na UE;

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

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

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

2.5 Tipos de ambientes previstos neste Termo de Referência:

- Áreas Internas – Salas de Aula, Salas de Atividades Complementares, Sanitários e Vestiários, Áreas de Circulação, Pátios Cobertos, Quadras Cobertas, Refeitórios, Áreas Administrativas, Almoxarifados, Depósitos e Arquivos, Teatros e Auditórios.
- Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas e Áreas Verdes.
- Área Externas – Vidros Externos (com e sem exposição a risco).
- Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, de andaimes. Fica proibida, por medidas de segurança, a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

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

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

2.6 Todos os sanitários e vestiários presentes nas UEs são considerados de uso coletivo por serem utilizados por mais de 25 (vinte e cinco) pessoas. Dessa forma, para limpeza, higienização e coleta de lixo destes, é necessária a figura do **agente de higienização** (respeitando todos os benefícios e adicionais conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria vigente – SEAC-SP e SIEMACO-SP).

2.7 Não constituem objeto deste Termo de Referência de limpeza escolar os serviços de controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio e poda/corte de grama, coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água, pois são prestados por empresas especializadas e com licenças/ alvarás específicos de funcionamento.

2.8 O prestador de serviços deverá capacitar a mão de obra envolvida na execução dos serviços de limpeza no ambiente escolar e manter comportamento compatível para a segurança do trabalho, prevenção

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:50:20 -03'00'

de acidentes e com a correta manipulação dos produtos de limpeza.

2.9 As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Porém, cabe ressaltar, deve ser realizada a limpeza e a higienização em todos os componentes dos ambientes (paredes, teto, portas, janelas e demais itens), conforme apresentado no item 2.14.

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

2.11 Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o metro quadrado por mês (m^2/mês).

2.11.1 Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o hectare por mês (ha/mês). Para conversão de áreas m^2 para ha é suficiente a divisão por 10.000, ou seja: 1 ha = 10.000 m^2.

2.12 A CONTRATADA deverá fornecer e repor sempre que necessário, todo o material de higiene pessoal: sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, e seus respectivos suportes instalados, além de sacos de lixo, lixeiras (nos locais apropriados) e Contêineres, quando a UE realizar Coleta Seletiva de Resíduos.

2.13 Cópia da licença/ alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante e emtida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas (DECADE), da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem o faça as vezes, com validade na data de apresentação, deverá ser exigida somente no ato da contratação e, portanto, sua apresentação deverá ser efetuada após a homologação e antes da formalização do respectivo instrumento contratual.

2.14 Modelo de Execução dos Serviços

2.14.1 **ÁREAS INTERNAS - SALA DE AULA**

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

FREQUÊNCIA	ATIVIDADES
Diariamente	✓ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: ✓ Nas superfícies e nos porta-livros das mesas; ✓ Nos assentos e encostos das cadeiras; ✓ Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161

Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161
Dados: 2026.06.22

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99 916[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:50:53 -03'00'

	✓ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; ✓ Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral; ✓ Limpar telefones e equipamentos de informática; ✓ Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; ✓ Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; ✓ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: ✓ Das superfícies e nos porta-livros das mesas; ✓ Dos assentos e encostos das cadeiras; ✓ Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; ✓ Dos peitoris e caixilhos; ✓ De portas, batentes e visores; ✓ Das lousas e/ou quadros brancos; ✓ Dos murais. ✓ Remover as mesas, cadeiras e tatames para limpeza do piso; ✓ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos; ✓ Lavar os tatames e/ou materiais afins; ✓ Reposicionar as mesas, cadeiras e tatames conforme orientações do Contratante; ✓ Higienizar os cestos de lixo; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	✓ Lavagem e higienização das salas de aula; ✓ Remover manchas do piso; ✓ Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE;

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]999 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:51:08 -03'00'

	✓ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; ✓ Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos; ✓ Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	✓ Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas; ✓ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ✓ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.14.2 ÁREA INTERNA – SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

FREQUÊNCIA	ATIVIDADES
Diariamente	✓ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc., eliminando papéis, migalhas e outros: ✓ Nas superfícies das mesas; ✓ Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); ✓ Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; ✓ Nos peitoris e caixilhos; ✓ Em lousas e quadros brancos.

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161 [redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161 [redacted]
Dados: 2026.06.22 12:51:22 -03'00'

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99916 1[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:51:37 -03'00'

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]999 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:51:51 -03'00'

Mensalmente	✓ Lavagem e higienização das salas de atividades complementares; ✓ Remover manchas do piso; ✓ Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração; ✓ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; ✓ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; ✓ Remover o pó de cortinas e persianas; ✓ Limpeza dos caixilhos das janelas de fácil acesso, com produtos específicos; ✓ Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	✓ Limpar as luminárias e ventiladores e eliminar o pó das lâmpadas; ✓ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ✓ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; ✓ **Para as bibliotecas e salas de leitura incluir as seguintes atividades:** ✓ Retirar os livros, revistas, periódicos e afins ordenadamente; ✓ Remover o pó dos livros, revistas, periódicos e afins; ✓ Remover o pó e passar pano limpo e úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes; ✓ Após remoção do pó e limpeza com pano limpo e úmido, passar pano seco. ✓ Deslocar as estantes para limpeza do piso; ✓ Recolocar as estantes e os livros, revistas, periódicos e afins Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.14.3 **ÁREA INTERNA – SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS:**

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22

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

FREQUÊNCIA	ATIVIDADES
Diariamente	✓ Limpar/ lavar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas; ✓ Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas; ✓ Limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); ✓ Promover a ventilação e a sanitização tempestiva do ambiente; ✓ Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes e demais equipamentos; ✓ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, em local indicado pelo Contratante, retirando o lixo ao menos 3 x por dia ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; ✓ Proceder a higienização do recipiente de lixo; ✓ Repor os sacos de lixo; ✓ Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante. Ressalta-se a necessidade de recolhimento frequente dos sacos de lixo dos fraldários durante todo o funcionamento da UE; ✓ Repor o material de higiene; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. ✓ **Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:** ✓ Disponibilizar para uso nos locais adequados os produtos para higiene pessoal dos bebês e das crianças (sabonete líquido para banho, toalha, lençol descartável, toalha umedecida) a serem fornecidos pela Contratante.

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]9916[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]9916[redacted] Dados: 2026.06.22 12:52:32 -03'00'

	✓ Limpar colchonetes com pano limpo e 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; ✓ Proceder a correta higienização e desinfecção das cubas dos fraldários, sempre que necessário, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, limpando, em especial antes do início do turno e após os intervalos das aulas.
Semanalmente	✓ Limpar/ lavar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ✓ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ✓ Proceder à limpeza de portas, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), barras, batentes, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar; ✓ Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ✓ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

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

FREQUÊNCIA	ATIVIDADES
Diariamente	✓ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.: ✓ Nos peitoris, janelas e caixilhos; ✓ Nos bancos (ou mobiliário, quando existente);

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9991 61[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:53:00 -03'00'

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]999 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:53:15 -03'00'

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:53:31 -03'00'

	✓ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; ✓ Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; ✓ Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; ✓ Limpeza de grelha de piso; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	✓ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ✓ Eliminar objetos aderidos à laje ou forro; ✓ Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

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

FREQUÊNCIA	ATIVIDADES
Diariamente	✓ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos e migalhas: ✓ Nos peitoris e caixilhos (quando houver); ✓ Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); ✓ Nos telefones e extintores de incêndio. ✓ Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.;

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:53:48 -03'00'

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:54:05 -03'00'

	em geral; ✓ Lavagem dos cestos de lixo; ✓ Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral; ✓ Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; ✓ Limpeza e lavagem das paredes das copas; ✓ Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório; ✓ Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas. ✓ Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; ✓ Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original; ✓ Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos; ✓ Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos.; ✓ Lavar os pisos e desobstruir ralos; ✓ Execução de todos os demais serviços de frequência semanal. ✓ **Para CEIs, EMEIs e CEMEIs, adicionar as seguintes atividades:** ✓ Lavar os cadeirões e/ou cadeiras de refeição dos bebês.

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:54:21 -03'00'

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

2.14.6 ÁREAS INTERNAS: ÁREAS ADMINISTRATIVAS

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]999161[redacted]

Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]999161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:54:38 -03'00'

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:54:56 -03'00'

Semanalmente	✓ Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas; ✓ Remoção de pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias; ✓ Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados, e móveis em geral e lustração, quando couber; ✓ Remoção do pó de equipamento de informática; ✓ Remoção de pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos, e ornamentos em geral; ✓ Retirada de pó e polimento dos moveis em geral; ✓ Lavagem dos cestos de lixo; ✓ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; ✓ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos; ✓ Recolocar o mobiliário nas posições originais; ✓ Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral; ✓ Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; ✓ Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; ✓ Limpeza completa dos azulejos; ✓ Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ✓ Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras, batentes; ✓ Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161 [redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161 [redacted]
Dados: 2026.06.22 12:55:13 -03'00'

Mensalmente	✓ Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés; ✓ Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; ✓ Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; ✓ Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ✓ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico; ✓ Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; ✓ Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; ✓ Limpeza de grelha de piso; ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	✓ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ✓ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ✓ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.14.7 ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS

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

FREQUÊNCIA	ATIVIDADES
Diariamente	✓ Remover o pó de móveis, utensílios, janelas, aparelhos, extintores, etc. (pano úmido); ✓ Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; ✓ Remoção de pó e limpeza adequada dos capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99916[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted] Dados: 2026.06.22 12:55:31 -03'00'

	✓ Aspirar o pó do piso acarpetado; ✓ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ✓ Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, ardósia, granito, madeira e similares; ✓ Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; ✓ Remoção de pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos eletrônicos e acessórios, mobiliários do ambiente e congêneres; ✓ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; ✓ Varrer piso, removendo resíduos; ✓ Limpeza e higienização dos aparelhos telefônicos e bebedouros; ✓ Proporcionar a adequada ventilação das instalações; ✓ Proceder limpeza de desinfecção, antes da entrada e depois da saída da equipe e dos estudantes (particularmente as superfícies que são tocadas por muitas pessoas como grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões); ✓ Certificar-se de que o lixo, incluindo o orgânico, seja removido no mínimo três vezes ao dia; ✓ Garantir a desinfecção regular dos equipamentos coletivos (impressoras, fotocopiadoras, telefones etc.); ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente	✓ Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; ✓ Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; os telefones; os aparelhos eletroeletrônicos; as paredes e divisórias; os peitoris e caixilhos; as portas, batentes e visores e os quadros em geral; ✓ Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento; ✓ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; ✓ Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos; ✓ Recolocar o mobiliário nas posições originais;

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:55:49 -03'00'

	✓ Limpeza completa dos azulejos; ✓ Higienizar os cestos; ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ✓ Limpar divisórias e seus vidros (parte interna e externa), portas, barras e batentes; ✓ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; ✓ Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos; ✓ Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	✓ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ✓ Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; ✓ Lavagem de pisos, tapetes, capachos e forração com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração da respectiva UE; ✓ Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades; ✓ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto especifico; ✓ Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; ✓ Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; ✓ Limpeza de grelha de piso; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestralmente	✓ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ✓ Eliminar objetos aderidos à laje ou forro; ✓ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99161[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99161[redacted] Dados: 2026.06.22 12:56:08 -03'00'

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

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

FREQUÊNCIA	ATIVIDADES
Diariamente	✓ Limpeza adequada (varrição e passagem de pano úmido) dos pisos (frio, revestimento, madeira, elevado, e outros tipos de piso existentes); ✓ Limpeza e varrição de todas as áreas externas; ✓ Remoção do lixo e detritos; ✓ Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando- os no local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola; ✓ Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais (quando necessário); ✓ Remover o pó de capachos e tapetes; ✓ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo, incluindo o orgânico, no local indicado pelo Contratante; ✓ Rastelar o tanque de areia, antes do início das atividades escolares, retirando todo e qualquer resíduo existente; ✓ Rastelar o campo de areia, antes do início das atividades, retirando todo e qualquer resíduo existente; ✓ Peneiramento com colocação de produtos adequados nos tanques de areia; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99 916[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:56:26 -03'00'

Semanalmente	✓ Lavar os pisos e desobstruir ralos; ✓ Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões; de corrimãos e guarda-corpos e de bancos e mesas fixos; ✓ Limpeza completa dos azulejos utilizados para pintura dos alunos; ✓ Higienizar os cestos; ✓ Limpar os brinquedos do parque; ✓ Limpeza geral dos *playgrounds*; ✓ Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos; ✓ Lavagem das áreas de circulação com equipamentos de alta pressão; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente	✓ Remover manchas do piso; ✓ Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; ✓ Desinfetar a areia do tanque de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA; ✓ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; ✓ Peneirar e desinfetar a areia do campo de areia, utilizando produtos adequados e autorizados pela ANVISA; ✓ Limpeza de grelha de piso; ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]9991 61[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:56:46 -03'00'

Trimestralmente	✓ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ✓ Trocar a areia dos tanques quando houver fornecimento pela Contratante; ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.14.9 ÁREAS EXTERNAS – ÁREA VERDE

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

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

2.14.10 VIDROS EXTERNOS

Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações, sendo compostos por face

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9916[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:57:25 -03'00'

externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces.

Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes.

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

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

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

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

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

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

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

3.3 **Quanto à Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços**

3.3.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:57:48 -03'00'

3.3.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar. Entre as orientações a serem dadas, destacam-se: o uso correto de EPIs, o conhecimento dos princípios de limpeza, o comportamento e disciplina compatíveis com um estabelecimento de ensino, de modo que o funcionário não demonstre posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e os deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, etc.

3.3.3 Indicar o responsável devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes.

3.3.4 Nomear líderes/ encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses líderes/ encarregados terão a obrigação de se comunicarem, quando houver necessidade, ao fiscal da UE e tomar as providências pertinentes.

3.3.5 Basear-se nas produtividades mensais indicadas no **ANEXO VI** e nos quantitativos de funcionários por Unidade Educacional (apresentado no **ANEXO XII**) decorrentes dessas produtividades para a prestação dos serviços contratados.

3.3.6 Manter os profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

3.3.7 Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários aos seus empregados no exercício de suas funções.

3.3.8 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando os serviços de limpeza.

3.3.9 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

3.3.10 Manter a disciplina entre os seus funcionários e exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

3.3.11 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante.

3.3.12 Atender em até 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:58:09 -03'00'

de empregados não qualificados ou que não cumpram com os níveis mínimos de serviços exigidos no IMR.

3.3.13 No caso da impossibilidade de atendimento no prazo estipulado, acordar com a CONTRATANTE o novo prazo.

3.3.14 Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

3.3.15 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

3.3.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito por meio de seus líderes/ encarregados.

3.3.17 Fornecer obrigatoriamente todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na data de publicação do edital, tais como cesta básica e vale- refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

3.3.18 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

3.3.19 Preservar e manter a Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.3.20 Sem embargo de outras previsões adicionais dispostas na legislação vigente, a Contratada deverá:

a) arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;

b) enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;

c) providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;

d) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

e) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]999 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:58:30 -03'00'

g) demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;

h) Fornecer o quantitativo de até 10 % (dez porcento) dos funcionários alocados, em caso de inexecução total ou parcial contratual de algum fornecedor de serviços de limpeza de qualquer das demais DREs e quando demandado por SME, pelo valor das diárias estabelecido no item **16 (Serviços Extras)** deste Termo de Referência.

3.4 **Quanto a Materiais e Equipamentos a serem disponibilizados**

3.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais na quantidade suficiente para o adequado funcionamento das UEs durante todo o período de prestação de serviços.

3.4.2 Os domissanitários, insumos e demais materiais necessários à boa execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em quantidade e qualidade adequadas.

3.4.3 Os domissanitários, insumos e demais materiais necessários deverão ser repostos ou substituídos pela CONTRATADA quando estiverem impróprios para o uso.

3.4.4 Os equipamentos utilizados deverão ser repostos ou substituídos pela CONTRATADA quando estiverem deteriorados ou sofrerem avarias que impossibilitem sua utilização.

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

3.5 **Quanto a Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).**

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

3.5.2 A Contratada deve fornecer aos empregados envolvidos na prestação dos serviços equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, andaime, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

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

3.5.4 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]
Dados: 2026.06.22 12:58:52 -03'00'

não desbotem facilmente.

3.5.5 Sem prejuízo das determinações contidas no subitem 3.5.6 deste Termo de Referência, deverão ser fornecidos a todos os funcionários, quando do início de suas funções, 02 (dois) jogos de uniformes de inverno e 02 (dois) jogos de uniformes de verão, sendo os mesmos repostos semestralmente, conforme descrito a seguir:

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

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

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

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

3.5.7 Em hipótese alguma, os custos de qualquer peça do uniforme deverão ser repassados aos profissionais destinados à execução do serviço contratado.

3.5.8 A CONTRATADA fica obrigada a substituir, de imediato, os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

3.5.9 A CONTRATADA deverá fornecer às gestantes prestadoras de serviços, uniformes apropriados

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99 9161[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted] Dados: 2026.06.22 12:59:13 -03'00'

para a situação, que deverão ser substituídos sempre que necessário.

3.5.10 Todos profissionais da CONTRATADA deverão se apresentar ao trabalho devidamente identificados com crachá contendo foto 3x4 (recente), nome, função, número do Registro Geral da Cédula de Identidade. O crachá deverá, necessariamente, ter impresso, na sua parte frontal, o logotipo da CONTRATADA.

3.5.11 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): bota de borracha com solado antiderrapante, calçado antiderrapante, luva, máscara de tecido com pelo menos 02 (duas) camadas ou descartável[1], e demais equipamentos necessários à execução das atividades contratadas, observando-se sempre a legislação vigente e outros que a CONTRATADA julgar necessário para a segurança dos funcionários, substituindo-os quando necessário e/ou de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

3.5.12 Deverão ser fornecidos somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.

3.5.13 Em hipótese alguma, será admitido o uso de chinelos ou quaisquer calçados que não os apropriados aos serviços, atendendo à legislação de medicina e segurança do trabalho.

3.5.14 A CONTRATADA deverá fiscalizar o uso do uniforme e dos EPIs, sem os quais o empregado não poderá realizar suas atividades.

3.5.15 A CONTRATADA deverá orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do uniforme e dos EPIs.

3.6 **Quanto aos Produtos Utilizados**

3.6.1 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.

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

3.6.2.1 Contratada deverá disponibilizar e repor, sempre que necessário, os materiais de limpeza e

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:59:32 -03'00'

de higiene pessoal.

3.6.2.2 A Contratada deverá disponibilizar e repor, sempre que necessário, os rolos de papel higiênico em cada sanitário individualizado (por divisória).

3.6.3 Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante.

3.6.4 A CONTRATADA deverá instalar e fornecer saboneteiras para a colocação de sabonetes líquidos, em quantidades suficientes para cada sanitário das UEs atendidas. As saboneteiras deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza, nas rubricas de "Insumos Diversos" na Proposta de Preços e Composição de Custos.

3.6.5 A CONTRATADA deverá instalar e fornecer os suportes para papel toalha e para papel higiênico, em quantidades suficientes para cada banheiro das UEs atendidas. Os suportes deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza, nas rubricas de "Insumos Diversos" na Proposta de Preços e Composição de Custos.

3.6.6 O material de higiene pessoal apontado no subitem 3.6.2 deste Termo de Referência deverá contemplar, no mínimo, as seguintes especificações:

3.6.6.1 Especificação Técnica: Papel Higiênico para dispenser; apresentando Folha Dupla; Classe 01, Neutro; Na Cor Branca; Alvura Iso Maior Que 80%; Índice Potencial de Maciez Igual Ou Menor Que 5,5 Nm/g; Resistência a Tração Ponderada Igual Ou Maior Que 90 N/m; Quantidade de Pintas Igual ou Menor que 20 Mm2/m2; Tempo de Absorção de Água Igual Ou Menor Que 5 s; Conforme Norma ABNT Nbr 15464-2 e 15134; Características Complementares: Matéria Prima 100% Fibra Celulósica; Comprimento do Rolo de 300 m - Com Tolerância de 2%; Com Largura de 10 Cm - Com Tolerância de 2%; Diametro No Máximo de 11,7 Cm; Largura do Tubete 10 Cm - Com Tolerância de 2%; Diâmetro Interno do Tubete Maior Que 4 Cm; Acabamento Gofrado, Em Relevo; Picotado; Fragrância Neutra; Rotulagem Contendo: C/identificação Da Classe, Marca, Quantidade de Rolos; Aroma, Metragem do Papel; Nome do Fabricante e Fantasia, Cnpj; E-mail,telefone do Sac; Embalagem Com Boa Visibilidade do Produto.

3.6.6.2 Especificação Técnica: Toalha de Papel-simples-interfolhada Institucional; Classe 01; Quantidade de Dobras - 02 Dobras; na cor branca; alvura ISO maior que 85,0 %, quantidade de pintas menor que 5 mm2/m2; Tempo de Absorção de Água menor que 6 (seis) segundos; Capacidade de Absorção de água maior que 5g/g; Quantidade de furos menor que 10 mm2/m2; Resistência a Tração a úmido maior que 90n/m; conforme Norma da ABNT NBR 15.464-7 e 15.134; Características Complementares: Matéria Prima 100% Fibra Vegetal; Dimensão Da Folha (20 x 21) cm; Dispostas em pacotes de Papel Kraft; Rotulagem contendo: c/identificação da Classe, Marca; Quantidade de Folhas, Dimensão Da Folha; Nome do Fabricante e Fantasia, CNPJ, E-mail e Telefone do SAC.

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 999 16[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 12:59:52 -03'00'

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

3.6.6.4 Baseada em séries históricas, a SME chegou que a participação do "Material de higiene pessoal, domissanitários e equipamentos" equivale ao valor percentual de 17,5% do custo da mão de obra rateada por funcionário.

3.6.7 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

3.6.8 Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos aos mesmos, guardando-os em local disponibilizado pela Contratante.

3.6.9 Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada ou com terceiros.

3.6.10 Observar procedimento adequado na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços, tais como:

3.6.10.1 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

3.6.10.2 Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido no Ministério da Saúde;

3.6.10.3 Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado, conforme proporções e orientações do fabricante;

3.6.10.4 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

3.6.10.5 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

3.6.11 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais laudos laboratoriais que vierem a ser realizados para verificação de ensaios de biodegrabilidade e análises químicas de saneantes domissanitários.

3.7 **Quanto aos Saneantes Domissanitários**

A Contratada deverá:

3.7.1 Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

3.7.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:00:12 -03'00'

observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.

3.7.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.

3.7.4 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o que se refere ao atendimento às prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360/76, do Decreto Federal nº 8.077/13, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO I – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

3.7.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077/13, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360/76.

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

3.7.7 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC no 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria no 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

3.7.8 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC no 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários. Quanto a isso, ressalta-se:

3.7.8.1 Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido, como referência de biodegradabilidade, o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

3.7.8.2 O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

3.7.8.3 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]999 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:00:52 -03'00'

Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

3.7.9 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC no 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

3.7.10 Fica terminantemente proibida na prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

3.7.10.1 Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria no 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987.

3.7.10.2 Saneantes Domissanitários de Risco II – listados pelo Art. 5 da Resolução nº 336, de 22 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001.

3.7.10.3 Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013.

3.7.10.4 Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que, de acordo com estudos IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos.

3.7.10.5 Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

3.7.11 Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA.

3.7.12 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

3.7.13 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

3.7.14 Sobre o método, processo de utilização, recomendação de manuseio, transporte, armazenagem dos produtos saneantes e providências em caso de acidente, deverão ser seguidas as orientações dos órgãos

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:01:29 -03'00'

de regulamentação, das fabricantes dos produtos, além do uso de EPI adequado à sua aplicação.

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

3.8 **Quanto aos Equipamentos e Utensílios Utilizados**

3.8.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aparelhos celulares, aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

3.8.2 Fornecer lixeiras e sacos de lixo, com resistência compatível aos resíduos a serem descartados, para todos os ambientes escolares, incluindo cada sanitário individualizado (um cesto de lixo por divisória).

3.8.2.1 Deixar as lixeiras nas UEs após término do período contratual.

3.8.2.2 Repor os sacos de lixo sempre que necessário.

3.8.3 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção.

3.8.4 As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias.

3.8.5 Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

3.8.6 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços

3.9 **Quanto aos Resíduos**

3.9.1 Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens constantes neste Termo de Referência.

3.9.2 Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto.

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

3.10 **Quanto às Boas Práticas Ambientais**

3.10.1 As especificações socioambientais aqui descritas encontram-se de acordo com os manuais de

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]999161[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted] Dados: 2026.06.22 13:02:03 -03'00'

boas práticas da FEBRAC – Federação Nacional de Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental e com a legislação vigente até a presente data.

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

3.10.3 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em pressupostos que deverão ser observados tanto pela Contratada como pelo Contratante, a saber:

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

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

3.10.5 As embalagens de produtos de limpeza, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas a pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós- consumo. Esses pontos de coleta devem apresentar documentos comprobatórios, a fim de certificaro Contratante do cumprimento do disposto sobre logística reversa, previsto na Lei Estadual nº 12.300/06, Lei Federal nº 12.305/10 e seus respectivos decretos regulamentadores.

3.10.6 Tratamento idêntico deverá ser aplicado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis.

3.10.7 Os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA no 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA no 01, de 18 de março de 2010.

3.10.8 A Contratada deve elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos,

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]9 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:02:34 -03'00'

observadas as normas ambientais vigentes.

3.10.9 A Contratada deve receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem no meio ambiente.

3.10.10 Quando houver ocorrências relativas a manutenção predial, o líder/ encarregado da empresa contratada deverá avisar o fiscal do contrato. São exemplos de ocorrências comuns e que devem ser apontadas:

a) Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;

c) Lâmpadas queimadas ou piscando;

d) Tomadas e espelhos soltos;

e) Fios desencapados;

f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

g) Carpete solto; etc.

3.11 **Quanto ao Uso Racional da Água**

3.11.1 A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O uso racional da água" oferecido pela SABESP em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

3.11.2 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138/03.

3.11.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os líderes/ encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada. Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

3.11.4 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.

3.11.5 Manter critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

3.12 **Quanto ao Uso Racional da Energia Elétrica**

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:03:11 -03'00'

3.12.1 Manter critérios para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

3.12.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

3.12.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

3.12.4 Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

3.12.5 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída de ar condicionado ou de aparelho equivalente.

3.12.6 Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza e no sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.

3.12.7 Realizar verificações e, quando for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar, ao máximo, o uso de extensões elétricas.

3.12.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

3.13 **Quanto à Redução de Produção de Resíduos Sólidos**

3.13.1 Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, esses adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.

3.13.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

3.13.3 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende à Resolução

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:03:55 -03'00'

CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

3.13.4 Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

3.13.4.1 MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

3.13.4.2 MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação por cores nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável).

3.13.5 Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

3.13.6 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.

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

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

3.14 Quanto à Poluição Sonora

3.14.1 Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9 9916[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99916[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:09:40 -03'00'

(A) —, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

3.15 Regras de Fornecimento

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

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

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

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

3.15.2.3 Realizar a limpeza dos sanitários observando a seguinte sequência:

1. Teto;
2. Paredes;
3. Espelhos;
4. Pias;
5. Torneiras;
6. Boxes;
7. Vasos sanitários e mictórios;
8. Piso.

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

3.16 Da contratação de pessoas em situação de rua.

3.16.1 Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDET/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, deverá ser

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]9 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]9916[redacted] Dados: 2026.06.22 13:10:21 -03'00'

observada a cota mínima de 2% das vagas de trabalho para a contratação de pessoas em situação de rua. Em tais hipóteses, a CONTRATADA deverá, ainda:

3.16.1.1 Prestar informações em formulário eletrônico sobre as vagas de trabalho e contratos decorrentes da contratação destinadas ao processo seletivo com pessoas em situação de rua;

3.16.1.2 Realizar os processos seletivos considerando as pessoas em situação de rua indicadas pela Prefeitura, prioritariamente em equipamentos do Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (Cate) da SMDET;

3.16.1.3 Contratar e gerir profissionais de que trata esta Instrução Normativa, em articulação com a SMDET, ou justificar em caso de não preenchimento das vagas, utilizando formulário eletrônico disponibilizado pela Prefeitura;

3.16.1.4 Participar de capacitação em Direitos Humanos e Cidadania oferecida pela SMDHC, presencialmente ou por meio de plataforma online.

3.16.2 Nas hipóteses de obrigatoriedade de contratação da cota mínima de pessoas em situação de rua:

3.16.2.1 Em caso de demissão de profissional selecionado para vagas da reserva de cota, a CONTRATADA deverá substituí-lo por meio de nova contratação, seguindo o procedimento definido na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDET/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substitui-la.

3.16.2.2 O desligamento de indivíduo do serviço de acolhimento para pessoas em situação de rua não implica em necessidade de contratação de novo profissional na vaga de trabalho.

3.16.2.3 Não haverá responsabilidade da CONTRATADA nas hipóteses em que os órgãos municipais competentes não encaminharem a relação dos registros compatíveis com as características e qualificações necessárias, indicadas pela empresa, nos termos do art. 10 Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDET/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substitui-la.

4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Exceto nos CEUs, os serviços serão realizados nas UEs de segunda-feira a sexta-feira, respeitando as jornadas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente e na CLT. Contudo, é dever da CONTRATADA prestar os serviços de limpeza nas Unidades Educacionais em todos os sábados, domingos e feriados que forem necessários, de acordo com as atividades e/ou eventos previstos no Calendário Escolar de cada Unidade Educacional (inclusive eleições) ou devido à eventualidade de reposição de atividades em sábados, domingos ou feriados (em caso de greves) ou conforme solicitado previamente pela CONTRATANTE.

4.1.1 Para efeito de cálculo da quantidade de sábados, domingos e feriados que serão trabalhados no

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:10:48 -03'00'

período letivo, foi realizada uma estimativa baseada no histórico de anos anteriores e chegou-se à quantidade de 10 (dez) dias (sábados, domingos e feriados) por UE nos quais os serviços de limpeza deverão ser prestados sem que haja qualquer custo adicional à Contratante.

4.1.2 O pagamento dos custos adicionais de eventuais horas extras, vale-transporte e vale- refeição dos funcionários, referente aos dias de reposição aos sábados, domingos e feriados, é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.3 Os serviços de limpeza prestados nos CEUs devem ocorrer de segunda-feira a domingo, conforme horário de funcionamento de cada Centro Educacional Unificado.

4.2 A referência a turno de funcionamento das escolas para os fins mencionados no Termo de Referência não deve ser confundida com jornada de trabalho dos funcionários da contratada. O mesmo funcionário poderá, por exemplo, iniciar suas atividades laborais no turno da manhã e terminá-las no turno da tarde, ou iniciar no turno da tarde e terminar no da noite, cabendo à Contratada a fixação da escala de trabalho da forma que lhe pareça mais eficiente, desde que adequada ao fiel cumprimento de suas obrigações contratuais e observadas as demais cláusulas do Edital.

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

4.4 Implantar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

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

4.6 Disponibilizar, para cada Unidade Educacional, no mínimo um aparelho celular a cada 02 (dois) funcionários, para uso exclusivo do serviço de limpeza, além de 01 (um) aparelho para o Fiscal da UE.

4.6.1 Os aparelhos celulares deverão ser tipo smartphone com máquina fotográfica, plano de acesso à Internet (chip 4G) e sistema operacional Android 8, ou superior, ou IOS 10, ou superior, para utilização de APP e sistema informatizado de acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços prestados, cuja especificação se encontra no **ANEXO XI**.

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

4.6.3 O celular não é um item de fiscalização da SME, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:11:17 -03'00'

a guarda, a disponibilização e a garantia da utilização adequada do mesmo.

4.7 Atender ao Plano de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis, com fornecimento de contêineres plásticos, necessários para acondicionar separadamente os resíduos (plásticos, vidros, papéis e alumínios) produzidos em suas dependências, nas seguintes quantidades por Unidade Educacional:

4.7.1 12 (doze) contêineres de 120 (cento e vinte) litros (destinados à coleta de plásticos, vidros, papéis e alumínios).

4.7.2 04 (quatro) contêineres de 700 (setecentos) litros (destinados à coleta de resíduos não aproveitáveis pela coleta seletiva, tais como resíduo orgânico).

4.8 Responsabilizar-se por toda a limpeza da unidade educacional aos sábados, domingos e feriados, quando a escola realizar eventos, atividades ou qualquer outra forma de ocupação, inclusive em época eleitoral, conforme previsão de serviços a serem contratados de acordo com cronograma de utilização dos ambientes escolares fornecido pela UE.

4.9 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

4.10 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações quanto a seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.

4.10.1 Responder às solicitações de SME, recebidas por qualquer meio de comunicação (email, ofício, *chat* via sistema, etc.) em até 02 (dois) dias úteis.

4.11 Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Unidade Educacional, conforme estipulado pelo Contratante.

4.12 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

4.13 Fornecer e distribuir papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, e seus respectivos suportes, com colocação nos locais indicados pela UE, de forma a evitar desabastecimento e garantindo a manutenção de seu funcionamento.

4.14 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, através de sistema informatizado disponibilizado pela SME (especificação no **ANEXO XI**), indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, descontando-se eventuais glosas quando apontadas nos instrumentos de avaliação da qualidade.

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:11:59 -03'00'

4.15 Em eventuais situações de pandemia sanitária, a Contratada deve seguir o Guia Orientativo de Rotinas de Limpeza disponibilizado pela SME no link https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/02/Guia-orientativo_Limpeza_SME.pdf e demais orientações específicas que se fizerem necessárias.

5 CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

5.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que impedir ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

5.1.2 Solicitar aos líderes/ encarregados da Contratada o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

5.1.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.

5.1.4 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações e/ou que não atendam às necessidades.

5.1.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como o fator de redução por não conformidade aos padrões estabelecidos, conforme relatório de avaliação da qualidade emitido pelo sistema informatizado, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

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

5.1.7 Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

6 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

6.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo mensalmente, através do Sistema de informações (conforme especificação do **ANEXO XI**), relatório sobre

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:12:54 -03'00'

a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

6.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

6.3 Relacionar os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

6.4 Efetuar o acompanhamento e o controle de qualidade dos serviços prestados, utilizando- se do sistema de informações disponibilizado para este contrato.

6.5 Receber da Contratada as comunicações quanto as ocorrências para manutenção observadas, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis.

6.6 Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

6.7 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações.

6.8 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor e fiscais do contrato como pela Contratada.

6.9 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

6.10 Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato.

6.11 Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar.

6.12 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados, a ser mensalmente emitido pelo sistema informatizado de avaliação da qualidade dos serviços disponibilizado pela SME.

6.13 Disponibilizar acesso e treinamento relativo ao sistema informatizado de fiscalização

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:13:26 -03'00'

e monitoramento do serviço.

6.14 Disponibilizar local adequado para o armazenamento do material de limpeza e equipamentos a serem utilizados pela Contratada durante a prestação do serviço.

6.15 **Da contratação de pessoas em situação de rua**

6.15.1 Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDET/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, caberá à CONTRATANTE:

6.15.1.1 Acompanhar e monitorar a execução das disposições da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDET/SMDHC nº 1/2024 (ou de ato normativo que vier a substituí-la), aplicando as medidas administrativas e sanções necessárias à sua efetiva implementação;

6.15.1.2 Encaminhar à CONTRATADA o endereço eletrônico dos formulários eletrônicos mencionados na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDET/SMDHC nº 1/2024 (ou em ato normativo que vier a substituí-la).

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A Contratada designará formalmente o supervisor da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.2 A Contratada deverá manter supervisor da empresa durante todo o período do contrato, o qual deverá realizar visita a cada UE que supervisiona, no mínimo, quinzenalmente.

7.3 A SME poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do supervisor da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5 O órgão ou entidade poderá convocar o supervisor da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161 [redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161 [redacted]
Dados: 2026.06.22 13:14:06 -03'00'

8.2 Fiscalização Técnica

8.2.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2.2 A fiscalização deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 10, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

8.2.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2.4 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.2.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência dessa, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9 FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO

9.1 A avaliação da execução do objeto no decorrer do contrato terceirizado de limpeza escolar, bem como os parâmetros e formas de realização, medição, avaliação do serviço e correspondente pagamento e ferramenta de apoio aos gestores e fiscais do contrato, são apresentados neste item.

9.2 A sistemática desenvolvida para a gestão contratual dos serviços terceirizados de limpeza escolar é aderente ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), visando a garantia dos serviços e os níveis adequados de qualidade para o serviço, nas condições específicas do contrato.

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

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

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

a) A fim de assegurar a prestação satisfatória dos serviços de limpeza, a metodologia adotada requer o atendimento do quantitativo de funcionários de acordo com a produtividade informada,

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] Dados: 2026.06.22 13:14:47 -03'00'

bem como a quantidade mínima recomendada no **ANEXO XII.**

b) A empresa contratada deve cumprir o quadro de funcionários informado em sua proposta de preço (*agente de higienização, líder, auxiliar de limpeza/limpador de vidro sem risco, auxiliar de limpeza* a fim de garantir o funcionamento adequado dos serviços de limpeza.

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

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

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

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

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

Parâmetro 01 - Desenvolvimento das Atividades:
a) Realização das atividades de acordo com o plano de trabalho: Esse critério avalia se as tarefas foram executadas conforme o plano de trabalho estabelecido, seguindo as diretrizes e metas previamente definidas.
b) Execução das atividades com a qualidade esperada: Refere-se à avaliação do desempenho na entrega das atividades, levando em consideração a qualidade exigida. Verifica-se se as atividades foram realizadas de forma satisfatória, atendendo aos padrões de qualidade esperados.
Parâmetro 02 - Equipe Alocada:

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]999 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:15:26 -03'00'

a) Postura dos profissionais:

Nesse critério, avalia-se o comportamento e a atitude dos profissionais designados para a execução das atividades. Verifica-se se apresentam postura adequada, profissionalismo e respeito no ambiente de trabalho.

b) Cobertura da jornada de trabalho dos funcionários:

Refere-se à verificação do cumprimento da carga horária de trabalho estabelecida para os funcionários designados na Unidade Escolar. Se um funcionário atrasar ou sair mais cedo, o fiscal terá o direito de registrar uma ocorrência na cobertura da jornada de trabalho, a qual será passível de glosa a menos que uma justificativa válida seja apresentada. Caso um funcionário designado na Unidade Escolar falte por um dia ou mais sem uma justificativa válida, será registrado como uma ocorrência e considerado um descumprimento do número de funcionários estabelecido na proposta de preços, essa situação é tratada como uma questão separada, e deverá ser registrada no Critério 01 denominada "Glosa RH". No caso de faltas justificadas que se estendam por mais de um dia, a empresa contratada deverá providenciar uma substituição dentro de um prazo máximo de 24 horas.

c) Utilização de uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual):

Avalia-se se os profissionais utilizam corretamente os uniformes e equipamentos de proteção individual necessários para a execução segura das atividades.

Parâmetro 03 – Insumos, Ferramental e Equipamentos:

a) Disponibilização dos materiais de higiene pessoal na quantidade necessária para as atividades:

Verifica-se se são fornecidos os materiais de higiene pessoal necessários, em quantidade adequada, para que as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e dentro dos padrões estabelecidos no plano de trabalho.

b) Disponibilização dos insumos, ferramental e equipamentos necessários para a execução das atividades:

Refere-se à disponibilidade dos recursos necessários, como materiais, ferramentas e equipamentos, para que as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e dentro dos padrões estabelecidos no plano de trabalho.

c) Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados:

Avalia-se se os materiais de higiene pessoal fornecidos atendem aos padrões de qualidade definidos no plano de trabalho.

d) Qualidade adequada dos insumos, ferramental e equipamentos disponibilizados na realização das atividades:

Avalia se os insumos, ferramental e equipamentos fornecidos atendem aos padrões de qualidade definidos no

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:15:55 -03'00'

plano de trabalho.
Parâmetro 04 – Atendimento das Solicitações da Unidade Escolar:
a) Comunicação com a empresa contratada e prazo de resposta: Avalia se a efetividade e a qualidade da comunicação estabelecida entre a Unidade Escolar e a empresa contratada. Verifica-se se a comunicação é clara, ágil e adequada, permitindo que as demandas sejam transmitidas e compreendidas de maneira eficiente. Avalia-se se os prazos estabelecidos para com a empresa contratada responder às solicitações da Unidade Escolar foram respeitados
b) Resolução das Solicitações: Verifica-se se a empresa contratada possui uma gestão eficiente para responder cada solicitação, buscando soluções adequadas e efetivas para atender às demandas apresentadas.

9.4.3. Se o serviço não for realizado de maneira satisfatória, o fiscal deverá registrar a ocorrência. Caso o fiscal determine que a ocorrência é passível de desconto, isso resultará em uma glosa. O valor da glosa é proporcional ao número de ocorrências, com um limite máximo de desconto de 7,2% por Unidade Escolar por mês para o critério 02 - Nível de Satisfação.

9.4.4. Para avaliação geral de cada Unidade Educacional, é realizada da seguinte maneira, cada Nível de Serviço possui um peso de avaliação específico, e caso ocorra algum descumprimento relacionado a um determinado Nível de Serviço, será aplicado um desconto na pontuação correspondente, proporcional ao peso atribuído, como detalhado a seguir:

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99916[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:16:30 -03'00'

	Utilização de uniformes e EPI	5
Insumos, ferramental e equipamentos	Disponibilização dos materiais de higiene pessoal na quantidade necessária para execução das atividades	13
	Disponibilização dos insumos, ferramental e equipamentos necessários para a execução das atividades	10
	Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados	10
	Qualidade adequada dos insumos, ferramental e equipamentos disponibilizados	10
Atendimento das Solicitações da Unidade Escolar	Comunicação com a empresa contratada e Prazos de Resposta das Solicitações	5
	Resolução das Solicitações.	5

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

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

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

9.4.7. Na hipótese em que 10% (dez por cento) das Unidades Escolares do lote apresentarem uma

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:16:57 -03'00'

pontuação inferior a 70 (setenta) pontos durante o período de um mês, será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal do lote.

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

a) tecnicamente justificável;

b) não implique em acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além do limite de 25% (vinte e cinco porcento) permitidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133;

c) não configure descaracterização do objeto contratado.

9.6 Quanto à alteração e inclusão do Plano de Trabalho

9.6.1 Plano de Trabalho, conforme modelo apresentado no **ANEXO VIII**, deverá ser inserido no sistema pela Contratada, em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato. O plano de trabalho deverá ser validado/ aprovado pelo fiscal da unidade educacional. Caso o Plano de Trabalho não seja validado na primeira apresentação, o licitante classificado terá até 05 (cinco) dias úteis para nova apresentação, o qual se não for aprovado pelo fiscal da Unidade, facultará à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária.

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

9.6.3 Caso o Plano de Trabalho for considerado não adequado à execução efetiva do serviço, o Fiscal do Contrato poderá, após 30 (trinta) dias de execução do mesmo, solicitar a alteração de somente os dias de execução da atividade, sem modificar as atividades previstas.

10. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:17:49 -03'00'

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante o somatório do valor mensal contratado por Unidade Educacional, aplicando-se, a cada uma, eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza.

b) A realização dos descontos indicados na alínea (a) não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

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

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

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

11 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

12 VISITA TÉCNICA

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

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

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]999 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99916[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:18:15 -03'00'

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

13 SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

14.2 Os preços estão referidos ao mês de: _____/202_.

14.3 O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

14.3.1 Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes da abertura da fase recursal, conforme estabelecido no art. 32 do Decreto Municipal 62.100/2022.

14.3.2 O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

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

15 PRAZOS

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

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

15.3 Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Aditamento, respeitadas

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9991 61[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:19:21 -03'00'

as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16 SERVIÇOS EXTRAS

16.1 A Contratante poderá solicitar a alocação de novos empregados da Contratada, em razão de inexecução total ou parcial do contrato de outro fornecedor de serviços de limpeza em qualquer de suas 13 (treze) DREs, informando as UEs em que o serviço deverá ser prestado e por quanto tempo.

16.1.1 Essa alocação demandará, para cada período de 01 (um) ano de execução do contrato, o aporte de até 10 % (dez por cento) a mais de funcionários do contrato originário, considerado o somatório de todos os acionamentos, por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, para a realização de serviços de limpeza, em outras UEs da DRE que estiver necessitando, ou seja, naquela em que, por algum motivo, houver paralisação dos serviços ou, até mesmo, em função de um abandono da Contratada.

16.1.2 Nos casos em que houver a necessidade desse acionamento, as contratadas dos demais contratos que distem em até 15 (quinze) km do endereço da sede da DRE das unidades educacionais que necessitarão dos serviços de limpeza deverão atender à Contratante em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas corridas a partir da solicitação da SME.

16.2 Na realização das atividades extras deverão ser limpos prioritariamente os ambientes:

a) Nas CEIs/ CEMEIs/ EMEIs/ EMEFs/ EMEBs/ EMEFMs/ CIEJA: salas de aula, refeitórios e sanitários.

b) Nos CEUs Gestão: salas de aula, refeitórios, sanitários, teatro, pátios/ quadras cobertos, áreas administrativas e áreas de circulação interna.

16.2.1 Na realização dos serviços extras, a empresa que realizará o serviço extra deve cumprir o mínimo de Agentes de Higienização por Unidade Educacional fixado em:

- 1 (um) quando a UE possui 2 (dois) turnos;
- 2 (dois) quando a UE possui 3 (três) turnos.

16.2.2 Os auxiliares de limpeza deverão ser alocados conforme a produtividade prevista para as áreas a serem limpas na proposta adjudicada da empresa que realizará o serviço extra. A empresa contratada deverá cumprir com o cálculo de funcionários de acordo com as áreas prioritárias e seu valor de produtividade mencionado na proposta adjudicada.

16.3 O valor da Diária a ser pago à Contratada que executará os serviços extras será igual aos valores do m² das áreas a serem limpas orçados em sua proposta adjudicada multiplicados pelas áreas correspondentes da UE a ser limpa, mostradas no Anexo V, dividido pelo número de dias trabalhados em

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161 [redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161
Dados: 2026.06.22 13:19:58 -03'00'

01 (um) mês, ou seja:

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

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

Onde:

V_d = Valor da diária do serviço extra

A_1 = Área das salas de aula da UE onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A_2 = Área do refeitório da UE onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A_3 = Área dos sanitários da UE onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

V_1 = Valor do m² das salas de aula conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V_2 = Valor do m² do refeitório conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V_3 = Valor do m² dos sanitários conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

e

21,74 = número de dias trabalhados na UE em um mês (segunda a sexta-feira)

b) nos CEUs Gestão:

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

Onde:

V_d = Valor da diária do serviço extra

A_1 = Área das salas de aula do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A_2 = Área do refeitório do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A_3 = Área dos sanitários/ vestiários do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A_4 = Área do teatro do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A_5 = Área de pátios/ quadras cobertos do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A_6 = Área das áreas administrativas do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

A_7 = Área das áreas de circulação interna do CEU onde será realizado o serviço extra, conforme consta do Anexo V

V_1 = Valor do m² da sala de aula do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V_2 = Valor do m² do refeitório do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V_3 = Valor do m² do sanitário do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161 [redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9916 [redacted]
Dados: 2026.06.22 13:21:53 -03'00'

o serviço extra

V_4 = Valor do m² do teatro do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V_5 = Valor do m² de pátios/ quadras cobertos do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V_6 = Valor do m² das áreas administrativas do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

V_7= Valor das áreas de circulação interna do CEU conforme consta na proposta adjudicada da empresa que executará o serviço extra

e

30,44 = número de dias trabalhados no CEU em um mês (segunda a domingo)

16.4 O **Anexo XIII** apresenta as 13 (treze) DREs, que poderão ser objeto dessa contratação.

16.5 Os serviços extras referentes à previsão contratual de acréscimo de até 10% da mão de obra para atendimento de solicitação da Contratante de alocação de novos funcionários em razão de inexecução total ou parcial do contrato de outro fornecedor de serviços de limpeza predial em qualquer de suas 13 (treze) Diretorias Regionais de Educação (DREs) serão tratados mediante Termo Aditivo.

17 PENALIDADES

17.1 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas neste item, com as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; ou

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

17.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 17.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 a seguir, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

TABELA 1

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 999161 [redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161
Dados: 2026.06.22 13:24:07 -03'00'

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

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

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

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

TABELA 2

GRAU	CORRESPOINDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
3	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161
Dados: 2026.06.22 13:24:54 -03'00'

4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
5	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
6	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
7	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
9	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
10	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
11	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
12	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
13	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
14	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
15	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente	4	Por ocorrência
16	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161
Dados: 2026.06.22 13:25:26 -03'00'

17	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
18	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
19	Cumprir a cota mínima de contratação de pessoas em situação de rua, nas hipóteses em que ela for aplicável (nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDET/SMDHC nº 1/2024, ou ato normativo que vier a substituí-la), ou de prestar as informações referidas na item 3.16 do Termo de Referência ou acerca do desligamento de beneficiários da cota.	4	Por pessoa não contratada e por mês, após descumprimento de notificação para regularização no prazo de 30 dias.
20	Participar de capacitação em Direitos Humanos e Cidadania oferecida pela SMDHC, presencialmente ou por meio de plataforma online.	2	Por mês, após descumprimento de notificação para regularização no prazo de 30 dias ou outro assinalado pela autoridade.

17.2 A CONTRATADA estará ainda sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

17.2.1 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

17.2.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

17.2.3 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

17.2.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

17.2.5 Multa de 2% (dois por cento) do valor mensal do lote, na ocorrência de 5% (cinco por cento), ou mais, de funcionários ausentes frente ao total do quantitativo do lote em 01 (um) mês sem falta justificada.

17.2.6 Multa de 3% (três por cento) do valor mensal do lote, na ocorrência de 9% (nove por cento), ou mais, de funcionários ausentes frente ao total do quantitativo do lote em 01 (um) mês sem falta justificada.

17.2.7 No caso em que a empresa contratada não realizar a inclusão do Plano de Trabalho no sistema,

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:25:53 -03'00'

o Plano de Trabalho não for aceito pela unidade educacional ou a solicitação de alteração não atender às expectativas do fiscal da unidade educacional, será aplicada multa de 1% por dia em relação ao faturamento mensal por unidade educacional.

17.2.8 Multa na fatura da respectiva UE conforme Tabela a seguir pelo não atingimento do mínimo de 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho estabelecida no IMR no período de 01 (um) mês:

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

17.2.9 Caso 10% (dez por cento) das Unidades Escolares do lote apresentarem uma pontuação inferior a 70 (setenta) pontos durante o período de 01 (um) mês, será aplicada+ multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal do lote (DRE) estipulado no contrato.

17.3 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

17.4 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido a Coordenadora de Contratos de Serviços e Fornecimentos da Secretaria Municipal de Educação 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., e protocolizado nos dias úteis, das 09 às 16 horas.

17.4.1 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, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

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

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

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:34:30 -03'00'

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

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

17.8.1 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 15.1 deste Termo de Referência, estará sujeita à multa de:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

17.9 Pelo descumprimento das obrigações da CONTRATADA, previstas neste Contrato, diferentes das mencionadas acima, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da prestação de serviços da Unidade Escolar.

17.10 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 17.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

17.11 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

17.11.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

17.11.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

17.11.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 161[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] Dados: 2026.06.22 13:41:15 -03'00'

CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.11.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

17.12 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.13 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.

17.14 O limite da aplicação das multas contratuais dentro de um mesmo mês, não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do valor mensal da prestação de serviços da Unidade Escolar.

18 GLOSAS

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

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

18.2.1 Critério 01 – Atendimento do quantitativo de funcionários em cada unidade escolar, denominado "Glosa RH" - A empresa contratada deve cumprir o quadro de funcionários informado em sua proposta de preço, a fim de para garantir o funcionamento adequado dos serviços de limpeza.

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

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

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

18.2.1.4 A partir do segundo mês consecutivo de descumprimento, será considerada uma inexecução

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 9916[redacted] Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]9916[redacted] Dados: 2026.06.22 13:41:45 -03'00'

parcial do contrato, acarretando medidas adicionais.

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

PARÂMETRO 01 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES:
a) Realização das atividades de acordo com o plano de trabalho: Esse critério avalia se as tarefas foram executadas conforme o plano de trabalho estabelecido, seguindo as diretrizes e metas previamente definidas.
b) Execução das atividades com a qualidade esperada: Refere-se à avaliação do desempenho na entrega das atividades, levando em consideração a qualidade exigida. Verifica-se se as atividades foram realizadas de forma satisfatória, atendendo aos padrões de qualidade esperados.
PARÂMETRO 02 - EQUIPE ALOCADA:
a) Postura dos profissionais: Nesse critério, avalia-se o comportamento e a atitude dos profissionais designados para a execução das atividades. Verifica-se se apresentam postura adequada, profissionalismo e respeito no ambiente de trabalho.
b) Cobertura da jornada de trabalho dos funcionários: Refere-se à verificação do cumprimento da carga horária de trabalho estabelecida para os funcionários designados na Unidade Escolar. Se um funcionário atrasar ou sair mais cedo, o fiscal terá o direito de registrar uma ocorrência na cobertura da jornada de trabalho, a qual será passível de glosa a menos que uma justificativa válida seja apresentada. Caso um funcionário designado na Unidade Escolar falte por um dia ou mais sem uma justificativa válida, será registrado como uma ocorrência e considerado um descumprimento do número de funcionários estabelecido na proposta de preços, essa situação é tratada como uma questão separada, e deverá ser registrada no Critério 01 denominada "Glosa RH". No caso de faltas justificadas que se estendam por mais de um dia, a empresa contratada deverá providenciar uma substituição dentro de um prazo máximo de 24 horas.
c) Utilização de uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual): Avalia-se se os profissionais utilizam corretamente os uniformes e equipamentos de proteção individual necessários para a execução segura das atividades.
PARÂMETRO 03 – INSUMOS, FERRAMENTAL E EQUIPAMENTOS:
a) Disponibilização dos materiais de higiene pessoal na quantidade necessária para as atividades: Verifica-se se são fornecidos os materiais de higiene pessoal necessários, em quantidade adequada, para que as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e dentro dos padrões estabelecidos no plano de trabalho.
b) Disponibilização dos insumos, ferramental e equipamentos necessários para a execução das atividades: Refere-se à disponibilidade dos recursos necessários, como materiais, ferramentas e equipamentos, para que as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e dentro dos padrões estabelecidos no plano de trabalho.

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:42:16 -03'00'

c) Qualidade adequada dos materiais de higiene pessoal disponibilizados: Avalia-se se os materiais de higiene pessoal fornecidos atendem aos padrões de qualidade definidos no plano de trabalho.
d) Qualidade adequada dos insumos, ferramental e equipamentos disponibilizados na realização das atividade: Avalia se os insumos, ferramental e equipamentos fornecidos atendem aos padrões de qualidade definidos no plano de trabalho.
PARÂMETRO 04 – ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DA UNIDADE ESCOLAR:
a) Comunicação com a empresa contratada e prazo de resposta: Avalia se a efetividade e a qualidade da comunicação estabelecida entre a Unidade Escolar e a empresa contratada. Verifica-se se a comunicação é clara, ágil e adequada, permitindo que as demandas sejam transmitidas e compreendidas de maneira eficiente. Avalia-se se os prazos estabelecidos para com a empresa contratada responder às solicitações da Unidade Escolar foram respeitados.
b) Resolução das Solicitações: Verifica-se se a empresa contratada possui uma gestão eficiente para responder cada solicitação, buscando soluções adequadas e efetivas para atender às demandas apresentadas.

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

2.3 Para avaliação geral de cada Unidade Educacional, cada Nível de Serviço possui um peso de liação específico, e caso ocorra algum descumprimento relacionado a um determinado Nível de Serviço, i aplicado um desconto na pontuação correspondente, proporcional ao peso atribuído, como detalhado guir:

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

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99 9161[redacted]

Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9916[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:43:49 -03'00'

Atendimento das Solicitações da Unidade Escolar	Comunicação com a empresa contratada e Prazos de Resposta das Solicitações	5
	Resolução das Solicitações.	5

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

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

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

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

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

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

a) tecnicamente justificável;

b) não implique em acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além do limite de 25% (vinte e cinco porcento) permitidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133;

c) não configure descaracterização do objeto contratado.

19 GARANTIA

19.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia , correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade à escolha da contratada, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº14.133/2021, considerando o prazo previsto no item 15.1 deste Termo de Referência.

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]9 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99916[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:44:21 -03'00'

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

19.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida no item 17 deste Termo de Referência.

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

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

19.1.4 A garantia poderá ser substituída mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato por força da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

20 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) 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 metragem do lote pretendido pela empresa, tendo como parâmetro as metragens apresentadas no **ANEXO V** deste Edital.

b) Caso a licitante apresente proposta para mais de um lote, os seus atestados devem corresponder a pelo menos 30% (trinta por cento) do somatório das metragens doslotes disputados.

c) Consideram-se compatíveis com o objeto desta licitação serviços de limpeza predial.

d) Serão aceitos atestados que digam respeito à limpeza de um ou mais de um tipo deárea de instalações prediais (interna, externa e envidraçada).

e) Os atestados mencionados no item 20, alínea (a) deverão conter as seguintes informações: prazo contratual (datas de início e término do contrato), local de prestação de serviços, natureza da

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99161
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99161
Dados: 2026.06.22 13:44:51 -03'00'

prestação de serviços, quantidades executadas, caracterização do bom desempenho da licitante e a identificação da pessoa jurídica emitente do atestado.

f) 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) mesesininterruptos.

g) 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 a 6(seis) meses ininterruptos.

h) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papeltimbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ourepresentante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

21 PAGAMENTO

21.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, acompanhada de toda a documentação exigida na Portaria SF 275/24 e alterações.

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

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

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

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

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

21.3.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted] 999161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:45:22 -03'00'

positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

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

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

f) Relatório de Medição dos Serviços (Ateste dos Fiscais das Unidades);

g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

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

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

21.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 21.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

21.7 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme

FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99 9161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA [redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:45:58 -03'00'

estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

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

21.9 Além do desconto das multas por infração das cláusulas contratuais, poderão ser descontados no montante pagamento os valores referentes aos descontos oriundos de glosa, conforme cláusula 11ª.

21.10 No período de recesso escolar no mês de dezembro, previsto no Calendário Escolar Anual, o serviço não será prestado, descontando-se proporcionalmente do pagamento devido, com exceção dos CEUs.

21.11 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.

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:46:33 -03'00'

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – PROPOSTA DA CONTRATADA

REAL JG
FACILITIES

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90026/SME/2025
PROCESSO: 6016.2025/0047335-0

PROPOSTA DE PREÇOS – LOTE 2 – SANTO AMARO

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas dos Centos de Educação Infantil (CEIs), dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adusitos (CIEJAS), dos Centos Educacionais Unificados (CEUs), das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio (EMEFMs) das Escolas Municipais de Educação Bilingue para Surdos (EMEBS), Centro Municipal de Capacitação e Treinamento (CMCT), Instituto Federal do Estado de São Paulo (IFSP) das Diretorias Regionais Butantã (DRE BT), Santo Amaro (DRE SA) e São Miguel Paulista (DRE MP) pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos.

A empresa **REAL JG FACILITIES S.A**, inscrita no CNPJ nº 08.247.960/0001-62, sede na SIBS QD. 01 CONJ. B LOTE 16 – Núcleo Bandeirante – Brasília-DF, por intermédio de sua Representante legal, a Sra. **FLÁVIA MACENA DE SOUSA** – Diretora Geral, Identidade n.º [redacted]76.18[redacted]SSP/DF e do CPF nº[redacted]999.161[redacted], propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

Descrição dos serviços: Serviços de conservação e limpeza de instalações prediais.
Quantidade: Conforme Edital Lote 2 – Santo Amaro
Unidade de medida: M²/Posto
Preço mensal: **R$ 3.666.941,89** (três milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, novecentos e quarenta e um reais e oitenta e nove centavos).
Preço global do lote (12 meses): **R$ 44.003.302,71** (quarenta e quatro milhões, três mil, trezentos e dois reais e setenta e um centavos).

DAS CONDIÇÕES GERAIS:

01. Prazo de início da prestação dos serviços: 30 (trinta) dias (úteis/corridos) a contar da Ordem de Início a ser emitida pela Administração.

CNPJ: 08.247.960/0001-62
Fone: (61) 3363-7575 – (61) 3052-2579
comercial@realjg.com.br

CF/DF: 07.478.593/001-20
SIBS QD. 01 – CONJ B – LOTE 16
NÚCLEO BANDEIRANTE – BRASÍLIA - DF CEP: 71.736-102

FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]9 99161[redacted]
Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]99161[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:47:08 -03'00'

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

REAL JG
FACILITIES

DAS DECLARAÇÕES:

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

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e, demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o serviço de acordo com as especificações técnicas (do Edital e seus Anexos), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

DA VALIDADE DA PROPOSTA : 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

Brasília, 21 de maio de 2026.

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]

Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]
Dados: 2026.05.21 15:49:10 -03'00'

FLÁVIA MACENA DE SOUSA
CPF nº 029.999.161-08

CNPJ: 08.247.960/0001-62
Fone: (61) 3363-7575 – (61) 3052-2579
comercial@realjg.com.br

CF/DF: 07.478.593/001-20
SIBS QD. 01 – CONJ B – LOTE 16
NÚCLEO BANDEIRANTE – BRASÍLIA - DF CEP: 71.736-102

FLAVIA MACENA DE SOUSA:[redacted]

Assinado de forma digital por FLAVIA MACENA DE SOUSA[redacted]
Dados: 2026.06.22 13:48:08 -03'00'