



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

Especificações Técnicas

SALAS DE AULA

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

1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: - nas superfícies e nos portas-livro das mesas; - nos assentos e encostos das cadeiras; - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - nos peitoris e caixilhos; - em lousas. • Varrer o piso do ambiente. • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - das superfícies e nos portas-livro 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; - dos murais. • Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. • Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante. • Higienizar os cestos. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

Mensal	• Remover manchas do piso. • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• 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 estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (INFORMÁTICA, LABORATÓRIOS, OFICINAS, VÍDEO, GRÊMIOS)

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

1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro 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 <i>racks</i>; - nos peitoris e caixilhos; - em lousas e quadros brancos. • Varrer o piso do ambiente. • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - das superfícies das mesas; - dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - das superfícies e prateleiras de armários, estantes e <i>racks</i>; - de peitoris e caixilhos; - de portas, batentes e visores; - das lousas e quadros brancos; - dos murais. • Remover o mobiliário para limpeza do piso. • Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido. • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. • Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante. • Higienizar os cestos. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

Mensal	• Remover manchas do piso. • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• 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.

4. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS (ADMINISTRATIVO, DE ALUNOS E DE FUNCIONÁRIOS)

Características: ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária	• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas. • Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas. • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. • Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante. • Proceder a higienização do recipiente de lixo. • Repor os sacos de lixo. • Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização. • Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos. • Proceder à limpeza de portas, 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. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

BIBLIOTECAS/ SALAS DE LEITURA

1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: - nas superfícies das mesas; - em lousas e quadros brancos. • Varrer o piso do ambiente. • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - das superfícies das mesas; - dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - das superfícies e prateleiras de armários, estantes e <i>racks</i>; - de peitoris e caixilhos; - de portas, batentes e visores; - das lousas e quadros brancos; - dos murais. • Remover o mobiliário para limpeza do piso. • Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido. • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. • Reposicionar o mobiliário à posição original. • Higienizar os cestos. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas do piso. • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

Trimestral	• Retirar os livros ordenadamente. • Remover o pó dos livros. • Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. • Após, passar pano seco. • Deslocar as estantes para limpeza do piso. • Recolocar as estantes e os livros nas posições originais. • 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.
-------------------	---



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES)

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

1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.: - nos peitoris e caixilhos; - nos bancos (ou mobiliário quando existente); - nos telefones - nos extintores de incêndio. • Varrer o piso do ambiente. • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. • Remover o pó de capachos e tapetes; • 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. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas. - das paredes e pilares; - das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; - corrimãos e guarda-corpos; - dos murais e quadros em geral. • Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso. • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. • Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante. • Higienizar os cestos. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

Mensal	• Remover manchas do piso. • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• 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 estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2 ELEVADORES

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• limpar (diariamente) os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos. |
|---|

5 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS E REFEITÓRIO.

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas; reuniões recreativas, eventos comunitários.

1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.: - nos peitoris e caixilhos (quando houver); - nos bancos (ou mobiliário quando existente); - nos telefones; - nos extintores de incêndio. • Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc. • Passar pano úmido nos pisos de refeitório e pátio coberto. • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante. • Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. • Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros. • Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório. • Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso. • Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em pisos cerâmicos. • Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original. • Higienizar os cestos. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Passar pano 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). - dos murais e quadros em geral. • Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

	• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. • Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. • Lavar e remover manchas do piso da quadra. • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

ÁREA ADMINISTRATIVA (DIRETORIA, VICE-DIRETORIA, SECRETARIA, SALA DE COORDENADOR E ORIENTADORES PEDAGÓGICOS, SALA DOS PROFESSORES)

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

1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária	• Remover o pó: - das superfícies das mesas; - dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; - das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks; - dos telefones; - dos aparelhos eletroeletrônicos. • Varrer o piso do ambiente. • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes. • Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: - das paredes e divisórias; - de peitoris e caixilhos; - de portas, batentes e visores; - dos murais e quadros em geral. • Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento. • Limpar os telefones com produto adequado. • Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido. • Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso. • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. • Recolocar o mobiliário nas posições originais. • Higienizar os cestos. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

Mensal	• Remover manchas dos pisos. • Passar pano 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, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• 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.

4 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS.

Características: Ambientes destinados a guarda e estocagem de materiais diversos.

1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária	• Remover o pó das superfícies das mesas; • Varrer o piso do ambiente. • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes. • Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes, 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; - 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 para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. • Recolocar o mobiliário nas posições originais. • Higienizar os cestos. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas do piso. • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades. • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

Trimestral	• 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.
-------------------	--

4 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

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

1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária (duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)	• Varrer o piso das áreas externas. • Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho. • Remover o pó de capachos e tapetes. • 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. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas. • Remover o pó e passar pano 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; - de bancos e mesas fixos. • Higienizar os cestos. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas do piso. • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

2 ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

4. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram as atividades programadas pela escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5

Rua Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – São Paulo/SP – Telefone: (011) 2602-1240
E-mail: delt5@educacao.sp.gov.br – Site: <http://deleste5.educacao.sp.gov.br>

COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

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

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1. DIÁRIA

- 1.1.1 Retirar os resíduos e detritos – 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram as atividades programadas pela escola.